

EFN
Conocimiento
que
Impulsa



Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

GESTIÓN EN RECURSOS HUMANOS

y

LEGISLACIÓN LABORAL

Escuela Francesa de Negocios

Eduardo Acevedo 1438

C.P 11200 – Montevideo

Tel. 2408 6264 Fax. 2402 6055

info@efn.edu.uy

www.efn.edu.uy



DIPLOMA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos:

Brindar conocimientos operativos a todas aquellas personas que están relacionadas o interesadas en la Gestión de los Recursos Humanos.

Resultados:

Al finalizar el curso los participantes conocerán los fundamentos de la gestión de los Recursos Humanos, los procesos típicos del área y la terminología. Asimismo comprenderán la importancia del Capital Humano y el rol del Departamento dentro de la organización.

Público Objetivo:

Este curso está dirigido a todas las personas que requieren desarrollar un conjunto de aptitudes específicas del área de Recursos Humanos, ya sea porque quieren acceder por primera vez a un cargo determinado o porque pretenden mejorar sus posibilidades dentro de las pequeñas, medianas y grandes organizaciones.

Materiales:

El material de estudio se divide en dos partes:

- a. Power Point de los docentes que se entregará digitalizado.
- b. Acceso a la biblioteca y sala de lectura para poder estudiar. Una vez egresado el alumno podrá utilizar los servicios de biblioteca de forma vitalicia.

Bolsa de Trabajo:

En el momento de formalizar la inscripción, los alumnos accederán a las propuestas laborales enviadas por empresas de distintos sectores.

El alumno también tendrá la oportunidad de realizar de forma totalmente gratuita un taller sobre inserción laboral, dictado por profesionales.



BENEFICIOS PARA ALUMNOS Y EGRESADOS

El curso incluye los siguientes beneficios para los alumnos y egresados:

- Los materiales del curso se entregan impresos
- Bolsa de trabajo para alumnos y egresados
- Talleres gratuitos de búsqueda e inserción laboral dictado por Psicólogos Laborales
- Taller integrador
- Entrega de Diploma
- **Ciclo de Actualizaciones:** El alumno una vez que egresa de nuestros cursos adquiere el derecho a elegir todos los años un módulo del curso que realizó y volverlo a hacer, totalmente sin costo, con el fin de una permanente actualización en los contenidos.

TABLA DE MATERIAS

Módulos	TEMAS	Horas
1	Gestión en Recursos Humanos	30
2	Legislación Laboral	90
	Total de horas	120



PROGRAMA

GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Módulo 1

Rol del Departamento de RRHH dentro de la organización.

Contenido:

- a. La organización concepto
- b. Empresa y organización
- c. Teorías de la organización
- d. Tipo estructural
- f. Orientadas al comportamiento
- g. El diagnóstico y la intervención en las organizaciones

Módulo 2

Descripción y valorización de cargos.

Contenido:

- a. Descripción de cargos
 - a. Etapas del proceso
 - b. Alternativas de enfoque
 - c. Ejemplos
- b. Evaluación de cargos
 - a. Ranking de cargos
 - b. Alternativas de enfoque
 - c. Ejemplos
- c. Estructura de remuneraciones
 - a. Proceso
 - b. Técnicas, etapas y metodología en la descripción de cargos
 - c. Escala de remuneraciones.

Módulo 3

Reclutamiento y selección.

Contenido:

- a. Análisis y descripción de puestos de trabajo
 - a. Técnicas y aplicaciones
 - b. Valoración de puestos
 - c. Gestión por competencias

- b. Selección y estrategia empresarial



- a. Formulación de objetivos
- b. Proceso selectivo
- c. Determinación de necesidades
- d. Análisis de perfiles
- c. El proceso de selección
 - a. Alternativas y elección del método.
 - b. Incorporación y desvinculación de la empresa
 - c. Outplacement

Módulo 4

Inducción y capacitación.

Contenido:

- a. El concepto de formación
- b. Clases de formación
- c. Los principios de la formación
- d. La planificación de la formación
- e. La formación “in door”
- f. Abriendo las mentes

Módulo 5

Evaluación del desempeño.

Contenido:

- a. Introducción
- b. Razones para un desempeño ineficaz
- c. Evaluación del desempeño
- d. Dificultades y errores en la evaluación del desempeño
- e. Ventajas de realizar una evaluación del desempeño
- f. Fases para la implantación del método
- g. Seguimiento

Módulo 6

Clima laboral.

Contenido:

- a. Concepto de cultura organizacional
- b. Tipos de cultura en la organización
- c. Estrategia empresarial
- d. Cambio organizativo
- e. Satisfacción e insatisfacción
- f. Programa para un diagnóstico del clima
- g. Métodos para la medición del clima



Módulo 7

Retención y desarrollo de talentos.

Contenido:

- a. El trabajo en equipo
- b. Diferencias entre grupo y equipo
- c. El desarrollo del equipo
- d. El liderazgo del equipo
- e. Tipos y fases de la reuniones

LEGISLACIÓN LABORAL

MÓDULO 1 – PARTE GENERAL (30 HORAS)

Unidad 1. Introducción al Derecho Laboral

Contenido:

- a. Evolución
- b. Principios
- c. Fuentes.
- d. OIT.
- e. MERCOSUR.
- f. Vinculación con otras disciplinas.

Unidad 2. Contrato de trabajo

Contenido:

- a. Contratación típica
- b. Derechos y obligaciones de las partes.
- c. Requisitos esenciales.
- d. Forma y prueba.
- e. Dinamismo.
- f. Jus variandi y potestad disciplinaria.

Unidad 3. Jornada de trabajo

Contenido:

- a. Limitación. Comercio. Industria.
- b. Regímenes especiales (bancos, rurales, textiles, supermercados, panaderías, insalubres, menores, construcción, viajantes y vendedores de plaza, corredores, cobradores, etc.).
- c. Exclusiones.
- d. Control y cambios de horarios.



Unidad 4. Descansos

Contenido:

- a. Diferentes situaciones.
- b. Descansos intermedios.
- c. Descansos semanales.

Unidad 5. Feriados

Contenido:

- a. Feriados simples.
- b. Feriados pagos.
- c. Feriados laborables y no laborables.

Unidad 6. Licencias

Contenido:

- a. Licencia anual o vacaciones anuales pagas.
- b. Jornal de licencia.
- c. Salario vacacional.
- d. Licencias especiales: Nacimiento, matrimonio, fallecimiento.
- e. Licencia por estudio. Otras licencias especiales.

Unidad 7. Remuneración

Contenido:

- a. Concepto.
- b. Modalidades.
- c. Salario.
- d. Elementos marginales.
- e. Métodos de fijación.
- f. Consejos de salarios. Historia y régimen actual.
- g. Forma, plazo y control del pago.
- h. Diferentes medios de protección.
- i. Aportes por contribución a la seguridad social.

Unidad 8. Horas Extras

Contenido:

- a. Concepto.
- b. Diferentes teorías sobre su cálculo.
- c. Prueba de las horas extras.
- d. Situaciones más frecuentes.



Unidad 9. Sueldo Anual Complementario (aguinaldo)

Contenido:

- a. Ley 12.840. Oportunidad para su pago.
- b. Fraccionamiento.
- c. Sanciones por incumplimiento.

Unidad 10. Estatutos especiales

Contenido:

- a. Trabajo rural.
- b. Trabajo a domicilio.
- c. Trabajo doméstico.
- d. Trabajo portuario, marítimo y pesquero.
- e. Trabajo de viajantes y vendedores de plaza.
- f. Trabajo femenino.
- g. Trabajo de menores.
- h. Otros contratos especiales (deportistas, artistas, etc.).

Unidad 11. Extinción de la relación laboral

Contenido:

- a. Renuncia.
- b. Abandono.
- c. Despido.
- d. Tipos de despido.
- e. Despido expreso.
- f. Despido ficto.
- g. Despido indirecto.
- h. Despido abusivo.
- i. Despidos especiales.
- j. La notoria mala conducta como eximente.
- k. Indemnización.

MÓDULO 2. CONTRATACIÓN ATÍPICA y NUEVAS MODALIDADES CONTRACTUALES – RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO (30 HORAS)

PARTE 1: CONTRATACIÓN ATÍPICA Y NUEVAS MODALIDADES CONTRACTUALES (20 HORAS)

Unidad 12. Conceptualizaciones

Contenido:

- a. Diferencias entre trabajo independiente y subordinado.
- b. Subsistemas.



Unidad 13. Flexibilización laboral

Contenido:

- a. Concepto.
- b. Clases.
- c. Formas.
- d. La desregulación.
- e. La flexibilización en Uruguay.

Unidad 14. Contratos temporales

Contenido:

- a. El elemento temporalidad.
- b. Contratos con plazo.
- c. Contratos a prueba.
- d. Contratos sazonales o por temporada.
- e. Las suplencias.
- f. Los contratos de aprendizaje.

Unidad 15. Contratación de jóvenes

Contenido:

- a. La incorporación de jóvenes a la empresa.
- b. Beneficios.
- c. Las becas.
- d. El contrato de pasantía laboral.

Unidad 16. Contratación externa

Contenido:

- a. Tercerización.
- b. Subcontratación.
- c. Arrendamientos de servicios.
- d. La situación de los profesionales universitarios y las consultorías.
- e. Teletrabajo.
- f. Flete.
- g. Franchising.
- h. Otras modalidades.



PARTE 2: RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO (10 HORAS)

Unidad 17. Ámbito colectivo

Contenido:

- a. Convenios colectivos.
- b. Definición.
- c. Ámbito subjetivo.
- d. Duración.
- e. Obligación de paz.
- f. Incumplimiento.
- g. Negociación in pejus.
- h. Registro.

Unidad 18. Conflictos colectivos de trabajo

Contenido:

- a. La huelga
- b. Preaviso.
- c. Cierre patronal.
- d. Servicios esenciales.

Unidad 19. Protección de la libertad sindical

Contenido:

- a. Niveles.
- b. Alcance.
- c. Cláusulas sindicales.
- d. Fuero sindical.

MÓDULO 3. ASPECTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS (DOCUMENTACIÓN Y CONTROL. SEGURIDAD SOCIAL. PROCEDIMIENTO LABORAL) (30 HORAS)

PARTE 1: DOCUMENTACIÓN Y CONTROL (6 HORAS)

Unidad 20. Documentación y Control

- a. Documentos de control.
- b. Planilla de control de trabajo.
- c. Sistema centralizado.
- d. Recibos de pago.
- e. Libro de control.
- f. Comunicados de licencias.
- g. Situaciones particulares.



PARTE 2: SEGURIDAD SOCIAL (10 HORAS)

Unidad 21. Conceptualización

Contenido:

- a. Ámbito subjetivo.
- b. El Banco de Previsión Social.
- c. La historia laboral.

Unidad 22. Régimen previsional

Contenido:

- a. Sistema mixto.
- b. El Banco de Previsión Social y las AFAP's.
- c. Pasividades.
- d. Jubilaciones.
- e. Pensiones.
- f. Otras prestaciones.

Unidad 23. Seguro por desempleo

Contenido:

- a. Beneficiarios.
- b. Exclusiones.
- c. Beneficios que concede.
- d. Cese de la prestación.

Unidad 24. Enfermedad común y seguro de enfermedad

Contenido:

- a. Beneficios.
- b. Aportes.
- c. Cajas de auxilio y seguros convencionales.

Unidad 25. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Contenido:

- a. Obligados y beneficiarios.
- b. Reparación en las diferentes hipótesis.

Unidad 26. Asignaciones familiares

Contenido:

- a. Concepto y beneficiarios.
- b. Nuevo régimen.



PARTE 3: JUSTICIA Y PROCEDIMIENTO LABORAL (14 HORAS)

Unidad 27. Objeto

Contenido:

- a. La materia laboral.
- b. El Código General del Proceso y el Decreto-Ley 14.188.
- c. El proceso laboral. Teorías.

Unidad 28. La conciliación previa

Contenido:

- a. Nuestro sistema.
- b. La conciliación administrativa.
- c. Efectos. Plazos.

Unidad 29. El proceso laboral

Contenido:

- a. Competencia y organización.
- b. La demanda laboral. Representación.
- c. Posibles actitudes del demandado.
- d. Los medios probatorios.
- e. La audiencia preliminar y complementaria.
- f. Los principios del proceso laboral y sus particularidades. Las medidas cautelares.

Unidad 30. Prescripción y Caducidad y actualización de los créditos laborales

Contenido:

- a. Prescripción, caducidad y actualización de los créditos laborales

Certificaciones

El título obtenido al término del curso de es "Gestión en Recursos Humanos y Legislación Laboral".

Duración:

120 horas



Inversión:

Exento de matrícula.

El curso incluye los siguientes beneficios para los alumnos y egresados:

- Los materiales del curso se entregan impresos
- Bolsa de trabajo para alumnos y egresados
- Talleres gratuitos de búsqueda e inserción laboral dictado por Psicólogos Laborales
- Taller integrador
- Entrega de Diploma
- **Ciclo de Actualizaciones:** El alumno una vez que egresa de nuestros cursos adquiere el derecho a elegir todos los años un módulo del curso que realizó y volverlo a hacer, totalmente sin costo, con el fin de una permanente actualización en los contenidos.

Se puede pagar hasta en 8 cuotas de \$ 2.500,⁰⁰ (pesos uruguayos dos mil quinientos).

Por pago contado 10% de descuento.

Por pago en 2 cuotas 5% de descuento.

Estudiantes de Universidades públicas y privadas, 5% de descuento en el plan cuotas.

Estudiantes de Relaciones Internacionales de la UDELAR, 8% de descuento en el plan cuotas.

Los descuentos no son acumulables.

Los precios se encuentran actualizados al 10 de Enero de 2011.



Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

Escuela Francesa de Negocios

Eduardo Acevedo 1438

C.P 11200 – Montevideo

Tel. 2408 6264 Fax. 2402 6055

info@efn.edu.uy

www.efn.edu.uy