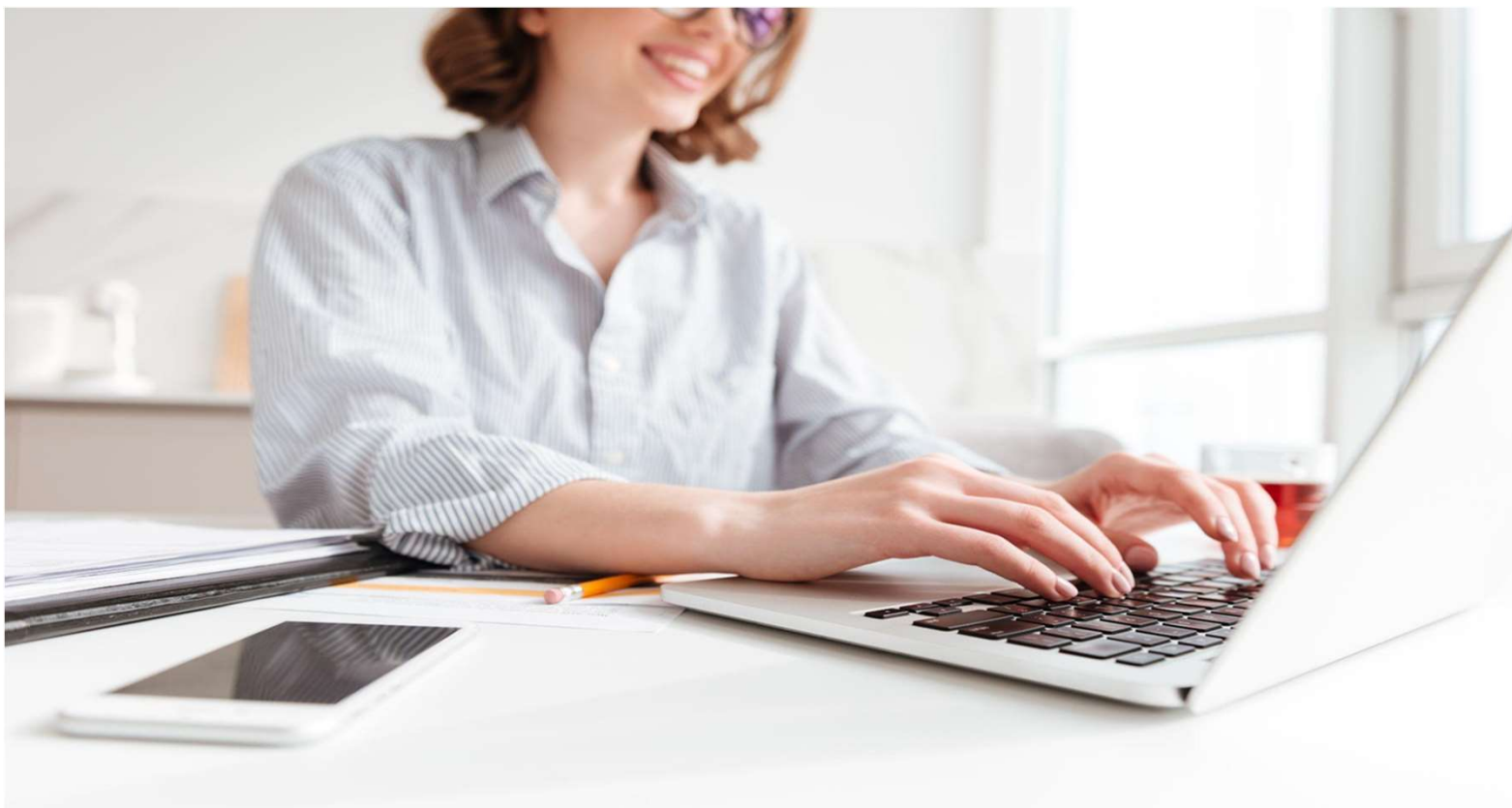
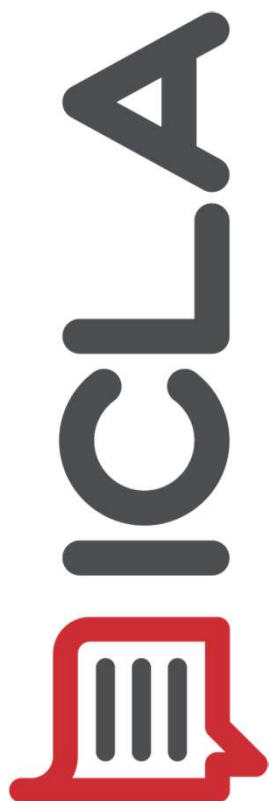




Curso de Asistente de Recursos Humanos



Instituto de **Capacitación Laboral** Argentino

¿Cuál es la Salida Laboral al realizar este curso?



Este curso te prepara para ocupar roles esenciales en áreas de contabilidad y administración fiscal dentro de empresas, estudios contables y organizaciones de distintos tamaños. Con una sólida formación en normativa impositiva (incluyendo IVA, Monotributo, Ingresos Brutos y Ganancias), estarás capacitado para gestionar obligaciones fiscales. Además, dominarás el uso de herramientas clave de la AFIP y el sistema de convenios multilaterales, permitiéndote ofrecer servicios independientes de asesoría impositiva.



Más de 60 Cursos al alcance de tu mano,
Rápida salida laboral



CURSOS INTENSIVOS
DE ESPECIALIZACIÓN





Instituto de Capacitación Laboral Argentino

Modalidad del curso. CURSAS A TU RITMO!!

**LOS MEJORES BENEFICIOS
PARA CAPACITARTE HOY MISMO.**



Duración: 4 Meses

**On line en Vivo
o
mediante Clases Grabadas
(1 clase semanal los días
Miércoles a las 19:00 hs. de 2
horas de duración)**

**Requisitos: Ser mayor de
18 años y contar con un
dispositivo de acceso a
internet. No se requieren
conocimientos previos**

¿Qué Aprenderás?

Asistente Recursos Humanos

Liquidación de sueldos: Normativa legal vigente, generalidades del contrato de trabajo. Esquema de liquidación de sueldos. Sueldos Bruto y Neto. Porcentajes de Aportes y Contribuciones. Reducciones de Alícuotas vigentes. Porcentajes de cargas sociales generales. Jornada de trabajo. Conceptos remunerativos y no remunerativos. Conceptos de remuneraciones con horas extras. Liquidación mensual y jornal. Medios y períodos de pago. Sindicato. Seguros. A.R.T. Accidentes. Sueldo Anual Complementario. Feriados. Vacaciones y Otras Licencias. Recibo de pago. Asignaciones Familiares. Extensión del contrato. Desvinculaciones. Renuncias y Despidos. Indemnizaciones. Preaviso. Integración Mes de Despido. Antigüedad. Taller práctico de temas de liquidación de sueldos.

Liquidación de Cargas Sociales: Las obligaciones del empleador. El servicio Sistema Registral en AFIP. Simplificación Registral en AFIP. Altas, modificaciones y bajas de empleados. Obra Social de empleados. Aseguradora de Riesgos de Trabajo: Alta y Alícuotas por actividad. Las Asignaciones Familiares: Los tipos y montos vigentes por períodos y Los requisitos para su cobro. Los tipos de empresas existentes y las alícuotas para tributar contribuciones patronales dentro de las cargas sociales. Conceptos remunerativos y no remunerativos. Cuotas sindicales. Fecha de vencimiento de cargas sociales y de cuotas sindicales Aplicación del mínimo no imponible. Armado y presentación de la declaración jurada (formulario 931) y su posterior consulta. La Aseguradora de Riesgos de Trabajo: cálculo de base imponible. El Seguro de Vida Colectivo Obligatorio. Cancelación de obligaciones: los vencimientos, medios de pago, la generación de los VEP.

Impuesto a los Bienes Personales 4ta. Categoría: Sujeto y objeto del Impuesto. Año fiscal. Criterio de Imputación. Conceptos exentos, gravados y no gravados. Deducciones generales y personales: ganancia no imponible, cargas de familia, deducción especial. Aplicables admitidas y no admitidas. Tasa aplicable para determinar el impuesto – Formulario ex 649 F. 572 web. DDJJ obligatorias

¿Qué Aprenderás?

Asistente de Recursos Humanos

Prorratio para la determinación de la retención mensual: cálculo mensual de la retención del impuesto a las ganancias. Límites para retenciones mensuales. Obligaciones de empleados y empleadores. Impacto del sueldo anual complementario en el cálculo. Retención máxima. RG 5008/21: más precisiones para las nuevas deducciones. Nuevas deducciones. **Creación del impuesto sobre los bienes personales:** Sujetos pasivos y objeto del impuesto. Bienes situados en el país: identificación y valuación. Bienes situados en el exterior: identificación y valuación. Exenciones. Índice de actualización de valor de origen: Valuación de inmuebles: adquiridos, construidos, en construcción y mejoras, Deducción de créditos hipotecarios. Base imponible fijada por rentas. Automotores, aeronaves, naves, yates y similares situados en el país. Depósitos y créditos en moneda extranjera y sus existencias. Objetos de arte, objetos para colección y antigüedades. Objetos personales y del hogar. Títulos públicos y demás títulos valores y acciones. Cuotas sociales. Bienes situados en el exterior. Exenciones. Mínimo no imponible y alícuotas. Monto sujeto a impuesto y determinación del impuesto. Ejercitación

Libro de sueldos Digital AFIP: Sujetos obligados. Pasos del contribuyente en la confección del Libro de Sueldos Digital AFIP.

Recursos Humanos

Capacitación y Desarrollo: Contexto actual y la importancia de capacitar. Inducción: Proceso de inducción como primer programa de capacitación. Beneficios del proceso para las personas y para la organización. Cultura organizacional y su vínculo con la inducción. Componentes de la inducción general y específica. Detección de necesidades como instancia base del proceso. Clasificación de necesidades. Proceso de análisis, organización y evaluación de las necesidades detectadas. Herramientas para detectar necesidades de capacitación.

¿Qué Aprenderás?

Asistente de Recursos Humanos

Elaboración e implementación de la capacitación: planificación y diseño de capacitación. Elementos de la propuesta educativa. Modelo 70-20-10 y su impacto en el diseño. Diseño didáctico instruccional. Administración y logística de capacitación. Seguimiento: Medición de los resultados de los programas de capacitación: Identificar los objetivos a evaluar. Modelos de evaluación y niveles. Detectar y diseñar indicadores de capacitación

Reclutamiento y Selección de Personal: Análisis del mercado de trabajo. Planeamiento de la demanda de RRHH. Proceso de selección de personal. Planificación. Diferencia entre Reclutamiento y Selección. Necesidad de reclutamiento y emisión de solicitud de personal. Análisis y descripción del puesto. Definición del perfil. Concepto, clases y fuentes de reclutamiento. Headhunting. Selección por competencias: Competencias demostrables a través de acciones. Currículum Vitae y la Carta de Presentación: Búsqueda a través de curriculum vitae. Análisis de curriculum vitae. La carta de presentación. Entrevista de selección; concepto. Tipos de entrevistas. Evaluación de Candidatos: Las pruebas de evaluación. Pruebas de idoneidad.

Administración de compensaciones y Beneficios: Análisis y descripción de puestos de trabajo: Análisis del puesto de trabajo. Beneficios de un programa de análisis de puestos. Métodos para relevar información del puesto. Puestos por competencias. Valoración de los puestos de trabajo: Jerarquización o ranking (ascendente-descendente, comparación de parejas). Estructura salarial: Políticas sobre remuneraciones. Determinación del salario base. Diseño de la estructura de salarios. Ajustes de salarios según el mercado. Incentivos o remuneraciones por rendimiento: Tipos de incentivos por rendimiento. Beneficios de los incentivos monetarios. Evaluación de desempeño: Definición de la evaluación del personal. Objetivos de la evaluación de desempeño. Cómo evaluar el desempeño, quiénes evalúan. Herramienta: descripción de puestos. Evaluación de resultados. Tipos de evaluación: 90°, 180° y 360 grados. Evaluación de competencias. Beneficios sociales: Políticas y estrategias. Tipos de beneficios: comedor, seguro de vida, obra social, guarderías, etc

¿Qué Aprenderás?

Asistente de Recursos Humanos

Evolución de los Recursos Humanos de un rol operativo a uno estratégico: Importancia de la alineación de RRHH con la estrategia empresarial. Modelos de dirección de RRHH (Ej. Modelo de Ulrich). Principales desafíos en la gestión de RRHH en Argentina y Latinoamérica

Planeación Estratégica de Recursos Humanos: Análisis FODA aplicado a Recursos Humanos Metodología para la elaboración de un plan estratégico de RRHH Indicadores clave y métricas (KPI) en RRHH Análisis de los entornos cultural y social en Argentina y España que impactan la gestión de personas



Instituto de **Capacitación Laboral** Argentino

Nuestros certificados se encuentran homologados y son emitidos por la Cámara Argentina para la Formación Profesional y la Capacitación Laboral. **Resolución CAFOP N°: 0000188_2022.**

Además te ofrecemos de manera Opcional *Certificación Internacional OIEP* "Organización Internacional para la Educación Permanente"

¿Qué certificado voy a obtener?

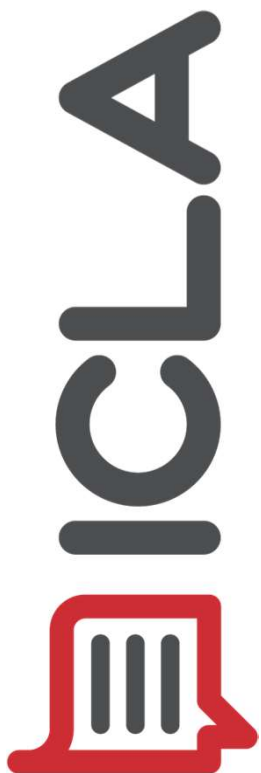


Los mismos cuentan con Código QR de validación para certificar su autenticidad.

Ambas instituciones han certificado calidad bajo estándares de las normas ISO 9001:2015"



Preguntas Frecuentes



Si pierdo una o más clases, ¿puedo recuperarlas?

Si, Todas las clases quedan grabadas. ¡Siempre podrás volver a verlas cada vez que lo necesites!



¿Cómo son las clases online en vivo?

Las clases duran aproximadamente 2 horas y se dictan de lunes a viernes. Se desarrollan de forma online en vivo mediante Zoom, y allí vas a poder interactuar con tu docente y tus compañeros. Manejamos cupos reducidos para que puedas tener un seguimiento más personalizado durante tu aprendizaje.



Necesito tener el nivel secundario completo?

No, no es necesario para realizar cualquier de nuestros cursos.



Es obligatoria la asistencia a las clases en vivo de Zoom?

No, no es obligatoria. Vos podes elegir como cursar! En vivo o con las clases grabadas.



El curso incluye material de estudio?

Si, lo tendrás disponible siempre en nuestra plataforma, junto a las grabaciones de las clases.



¿Cómo puedo consultar dudas a mi docente?

Siempre podrás hacerlo mediante nuestra plataforma.



SOMOS CAPACITACIÓN,
SOMOS FUTURO.

