

RECURSOS HUMANOS
ESCALAFÓN ESPECIAL
CURSO INTEGRACIÓN NAVAL (CUINA)

Título habilitante:

- Lic. Relaciones del Trabajo /Relaciones laborales.
- Lic. en Gestión de Recursos Humanos.
- Lic. Administración Recursos Humanos.
- Lic. Gestión del Talento Humano.

TEMAS DE EVALUACIÓN

1. CONOCIMIENTO GENERAL DE NORMATIVAS RELACIONADAS AL PROFESIONAL RRHH:

- Ley Empleo Público 25.164 y Decreto Reglamentario 1421/02
- Convenio General para la Administración Pública 214/06
- Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial 2.539/15
- Decreto 3.413/79 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias
- Ley Asociaciones Sindicales 23.551
- Ley 17.409 Estatuto Personal Docente Civil de las Fuerzas Armadas
- Ley 24.241 Sistema Integrado Jubilaciones y Pensiones
- Ley 24.557 Ley Riesgos del trabajo
- Ley 19.101 Personal Militar
- Ley 19587 Higiene y Seguridad en el Trabajo
- Decreto-2024-695-APN-PTE
- Ley 19549 Procedimientos administrativos
- Ley 22.431 Sistema de Protección Integral de las personas con discapacidad.

2. CONOCIMIENTO DE LA CARRERA DEL PERSONAL CIVIL

- **Ámbito de aplicación de las distintas normativas inherentes al personal civil F.F.A.A. Condiciones de ingreso para el personal civil. Relación de empleo. Derecho, deberes y prohibiciones. Principios generales de la carrera del personal. Planificar, organizar, coordinar y evaluar las relaciones laborales internas y externas de una organización. Organizar, implementar registros de los legajos de personal y entendimiento para el asesoramiento de la liquidación de haberes. Entender en la aplicación de las normas y reglamentos internos. Asesorar en lo relativo a las transformaciones de las relaciones laborales que se producen como consecuencia de los cambios tecnológicos y económicos.**
- **Promoción: Agrupamientos- Niveles escalafonarios- grados- tramos- funciones de jefatura- Ingreso: promoción grado, tramo y nivel escalafonario.**
- **Planeamiento de carrera de la organización. Concursos del personal civil. Cambios de agrupamiento y niveles.**

- Selección del personal: Lectura y análisis de curriculum vitae. Lectura de perfiles laborales. Proceso de selección del personal: entrevistas laborales, exámenes profesionales, procedimiento de estudios médicos para ingreso, proceso de inducción del personal civil. Reclutamiento y selección del personal.
- Capacitación y Desarrollo: Objetivos, requisitos. Planes de Capacitación-Perfiles de puestos y Descripciones de puestos. Necesidades de capacitación. Análisis y desarrollo del organigrama de la organización y los puestos laborales. Orden de cargos, planillas de armamento y cuadro orgánico. Participar en la concertación, implementación y evaluación de sistemas de comunicaciones destinados al personal.
- Sistema Evaluación Desempeño laboral: Proceso de evaluación- tipos de calificación. Interpretación de formularios fojas desempeño.
- Suplementos: tipos de suplementos y las incompatibilidades. Análisis y ejecución de liquidación de suplementos para el personal civil.
- Condiciones y Medio ambiente de trabajo: Condiciones de trabajo, Medio ambiente de trabajo.
- Régimen disciplinario: sanciones, tipos de sanciones, procedimiento.
- Control y seguimiento de los reclamos, recursos y todo tipo de documentación que los agentes civiles que por derecho presenten y esté relacionado a la carrera del personal civil.
- Tipos de licencia del personal civil: Licencia anual ordinaria y los requisitos para su concesión. Licencias especiales. Licencias extraordinarias.
- Inasistencias personal civil: justificación de inasistencias, distintos casos.
- Franquicias: casos.

3. RELACIONES LABORALES Y GREMIALES:

- Relaciones laborales: Mecanismos para la solución de conflictos laborales. Representación gremial. Constitución Asociaciones Sindicales, tipos de asociaciones sindicales, derechos y obligaciones de las asociaciones sindicales, Personería gremial, prácticas desleales, Afiliación / Desafiliaciones, Convenios Colectivos, Tutela Sindical. Prevención y solución de conflictos en las relaciones de trabajo, individuales y colectivas. Asesorar en la elaboración de políticas y normas referidas a la administración y desarrollo del personal, y a las relaciones de trabajo.

4. PERSONAL DOCENTE CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS:

- Ámbito de aplicación, condiciones generales de ingreso del docente, clasificación de los institutos, licencias, legajo y hoja calificación del

docente, reclamos, jubilaciones, remuneración, niveles (funciones o cargos), clasificación docente. Concursos. Medidas disciplinarias para el personal docente. Negociación colectiva. Resolución de conflictos. Recursos y reclamos administrativos. Administración de la carrera del personal docente civil de la Armada Argentina.

5. JUBILACIONES Y PENSIONES:

- Administrar las jubilaciones y pensiones para el personal civil y docente civil de las Fuerzas Armadas. Ámbito de aplicación, Remuneración-aporte y contribuciones, trámite jubilatorio, prestación básica universal, tipos de prestaciones, jubilación ordinaria, retiro por invalidez, pensión por fallecimiento del afiliado o beneficiario. Control y verificación de toda la documentación necesaria para el inicio y realización de las jubilaciones.

6. RIESGOS DEL TRABAJO:

- Ámbito de aplicación, obligaciones de las partes, art 6) contingencias, tipos de incapacidades, gran invalidez, función comisión médica, derechos-deberes y prohibiciones. Actualización de las Aseguradoras de Riesgos del trabajo. Administrar todas las situaciones relacionadas accidentes y enfermedades de trabajo. Realizar un seguimiento de todos los casos en los cuales los agentes civiles tienen cobertura de ART.

7. HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

- Normas que se ejecutan para la higiene y seguridad en el trabajo, principios básicos y métodos de ejecución, medidas y prácticas adecuadas que debe adoptar el empleador para la integridad de los trabajadores, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador. Interpretar y verificar el cumplimiento de las normas vigentes referidas a Derecho del Trabajo, de la Seguridad Social, y condiciones y medio ambiente de trabajo.

8. LEY PERSONAL MILITAR:

- Estado militar, superioridad militar y precedencias, agrupamientos, baja y reincorporación, situación de revista, ascensos, tipos de suplementos, retiro voluntario, retiro obligatorio, pensionistas. Reglamentación vigente correspondiente a Oficiales como Suboficiales. Normativa vigente para el análisis de carrera del personal militar en actividad y para el personal retirado.

9. INSERCIÓN LABORAL PERSONAL CON DISCAPACIDAD

- Verificación y control de la normativa Ley 22.431 y sus actualizaciones.

- Administración de personas con cualquier discapacidad, debidamente acreditada, que estén en condiciones de realizar de manera idónea una tarea determinada, en un ambiente de trabajo y sin la necesidad de una supervisión permanente.
- Análisis de perfiles, curriculum vitae. Selección de postulantes para ingreso de personal para ocupar vacantes. Control de los requisitos para ingreso. Administración de la carrera del personal con discapacidad. Verificar el cumplimiento del seguimiento a los agentes civiles en los destinos de la Armada Argentina.