



EXPERTO EN GESTIÓN OPERATIVA DE RECURSOS HUMANOS (2da. Versión)

Av. Beni N° 277, Edif. "Casa Grande"
Of. N°104 Planta Baja
Web: www.proexcelencia.org
e-mail: capacitacion@proexcelencia.net
Teléfono: (03) 344-1272
Telefax: (03) 342-5421
Cel: 71618059 * 71399912
SANTA CRUZ - BOLIVIA



Curso especializado ONLINE (en vivo) para toda Bolivia

Metodología moderna, curso en tiempo real, en vivo y directo totalmente interactivo mediante preguntas y respuestas desde la comodidad de tu trabajo, domicilio y desde cualquier punto del País

“EXPERTO EN GESTIÓN OPERATIVA DE RECURSOS HUMANOS” (2da. Versión)

(Manejo profesional de la jornada laboral, RC-IVA, planillas de sueldos, aportes Cajas, Afps, ASUSS, Trámites Administrativos y liquidación de Beneficios Sociales)

Del 28 de Marzo al 22 de Abril de 2020

■ CRONOGRAMA

- **Fecha** : Del 28 de Marzo al 22 de Abril de 2020
- **Días** : Miércoles y Sábados (solo 2 veces por semana)
- **Horario** : De Hrs. 19:30 a 22:00 pm (Miércoles)
De Hrs. 14:00 a 16:30 pm (Sábados)
- **Total** : 8 Sesiones (20 horas reloj)

■ DIRIGIDO A:

- Profesionales del área administrativa financiera, auditores, administradores, contadores, jefes de personal, encargados de personal que manejan planillas o nóminas de personal, auxiliares, consultores, profesionales y personas interesadas.

■ BENEFICIOS DEL CURSO:

- Recibirás información de primera mano totalmente actualizada en formato digital de profesionales expertos en cada área
- Optimizarás tu tiempo en el manejo de toda la gestión operativa de recursos humanos, aumentando tu productividad y evitarás multas por infracción a leyes sociales.
- Aumentará tu producción y eliminaras los errores en el manejo operativo de recursos humanos
- Aprenderás de manera práctica y sencilla, apoyado con formatos en Excel desde la preparación de las planillas de sueldos aplicables a empresas de diferentes rubros, aportes a corto y largo plazo, trámites en la ASUSS, liquidación de Beneficios sociales y los formalismos que se deben cumplir ante las diferentes Instituciones.

■ CONTENIDO:

Modulo “I” MANEJO PROFESIONAL DE LA JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAORDINARIAS, DOMINICALES, NOCTURNOS Y FERIADOS (2 horas y 30 minutos)

- Bases legales para las jornadas laborales, días hábiles, días no laborales, el descanso en la jornada y en la semana (caso diferenciado industria, comercio, servicios, servicios públicos, servicio al público, hotelería, Entidades Financieras y otros)
- La jornada continua y sus reglas
- La jornada discontinua y reglas
- Jornada de trabajo diurno, nocturno, horario continuo
- Reglas sobre horas extraordinarias
- La autorización superior para hacer horas extraordinarias
- Trabajo en domingos y feriados; el descanso compensado
- Jornada de trabajo para mujeres y por qué el art. 46-II (sobre 40 horas semanales como tope) no está vigente
- Jornada de trabajo para personal de confianza y alta confianza
- Jornada de trabajo para personal de confianza operativa
- Jornada de trabajo para pasantes y aprendices
- Jornada de trabajo para menores
- El recargo nocturno y mitos sobre el tema
- La jornada de personal para domingos y feriados
- La jornada en domingos. Excepciones
- La jornada en feriados. Excepciones
- La jornada el sábado
- La jornada por equipos de trabajo y excepciones
- Casos fortuitos y limites de alargamiento de la jornada

Módulo “II” CÁLCULO DEL RC-IVA, REGISTRO, LIQUIDACIÓN EN FORMULARIO (2 horas y 30 minutos)

- Marco normativo legal, últimas modificaciones normativas DS. 3890, RND. 10/2019 a la fecha
- Obligaciones para empleadores, dependientes y agentes de retención
- Requisitos que deben cumplir las facturas de descargo
- Cálculo del RC-IVA, base imponible
- Traslado de saldos del RC-IVA en casos de desvinculación
- Obtención de certificados de saldos a favor del dependiente RC-IVA
- Certificado de uso de saldo a favor del dependiente RC-IVA
- Cálculo de la planilla tributaria,
- Plazos de envío, nuevos requisitos
- Llenado y liquidación en los Formulario 608, y 110
- Multas y sanciones por incumplimiento

Módulo “III” CÁLCULO DE LA PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS PARA EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS (2 horas y 30 minutos)

- Haber básico, bonos, comisiones, horas extraordinarias,
- Calculo del total ganado, aportes, descuentos,
- Faltas, licencias, trabajos en domingo
- Formato de la planilla de sueldos para el ministerio del trabajo

Módulo “IV” CÁLCULO DE LA PLANILLA DE SUELDOS PARA EMPRESAS INDUSTRIALES Y CASOS ESPECIALES (2 horas y 30 minutos)

- Haber básico, bonos, comisiones, horas extraordinarias,
- Cálculo por trabajo en domingos y feriados
- Calculo del total ganado, aportes, descuentos, faltas, licencias
- Formato de la planilla de sueldos para el ministerio del trabajo
- Planilla de cálculo de **la prima anual de utilidades**

Módulo “V” CÁLCULO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL A CORTO PLAZO (2 horas y 30 minutos)

- Marco normativo legal, últimas modificaciones en aportes
- ¿A qué Ente Gestor debe afiliarse el empleador?
- Afiliación, Reafiliación y Desafiliación
- Los pasantes y contratos eventuales, deben afiliarse?
- Calculo de Aportes y presentación
- Obligaciones del empleador sobre aportes
- Requisitos para realizar aportes
- Los pasantes y aquellos contratados eventualmente, deben aportar?

-
- Casos especiales de aportes
 - Multas y sanciones por incumplimiento

Módulo “VI” CÁLCULO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO (2 horas y 30 minutos)

- Marco normativo legal, últimas modificaciones en aportes
- ¿A qué AFP debe afiliarse el empleador?
- Altas, bajas, retiros, suspensiones
- Los pasantes y contratos eventuales, deben afiliarse?
- Calculo de Aportes a las Afps
- Obligaciones del empleador sobre aportes
- Requisitos para aportes
- Reporte de novedades, ingreso, retiro, licencias, accidentes
- Casos especiales de aportes
- Multas y sanciones por incumplimiento

Módulo “VII” TRÁMITES ANTE LA ASUSS Y MINISTERIO DEL TRABAJO (2 horas y 30 minutos)

- Tramites a los que está obligado presentar el empleador
- En qué medio se deben presentar las planillas de subsidios a la ASUSS
- Documentos necesarios que se deben presentar mensualmente ante la ASUSS
- ¿Qué plazos tiene el empleador para presentar reportes y documentos ante la ASUSS.?
- Obligaciones de trámites del empleador al iniciar la relación laboral
- ROE, actualizaciones, modificaciones
- Es obligatoria la visación de contratos y finiquitos?, plazos
- El Ministerio de Trabajo puede visar contratos de personal que ya no está en la empresa?
- Obligaciones de planillas mensuales, aguinaldos, retroactivos.
- Trámites por cambio de domicilio, cierre de la empresa, suspensiones
- Trámites por cambio de nombre de la empresa, de representante legal
- Tramites por reinicio de actividades, muerte del trabajador
- Multas y sanciones por infracción a leyes sociales

Módulo “VIII” LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES (2 horas y 30 minutos)

- Liquidación de beneficios sociales por despido
- Liquidación de beneficios sociales por retiro voluntario
- Liquidación de beneficios sociales por rebaja salarial
- Liquidación de Beneficios sociales por muerte del trabajador.
- Liquidación de beneficios sociales por enfermedad común
- Liquidación de beneficios sociales por enfermedad profesional
- Liquidación de beneficios sociales por jubilación



■ INVERSION DEL CURSO:

- Bs.- 799.- Inscripciones hasta el Viernes 27 de Marzo (**Hrs. 18:00**)

■ INCLUYE:

- Material de apoyo exclusivo (digital),
- Certificado digital
- Impuestos de ley

■ OPCIONES DE PAGOS:

- Efectivo en nuestras oficinas
- Depósito o transferencia a Cta. Cte. 4649430018 Banco BISA a nombre de PROEXCELENCIA BARJA & ASOCIADOS S.R.L.; NIT.: 145716020

■ REPORTE DE PAGOS:

- Por WhatsApp Al: 716-18059 y 713-99912
- Por correo a: capacitacion@proexcelencia.net ; proexcelenciasrl@gmail.com

IMPORTANTE: Una vez realizado el pago, obligatoriamente deberá reportar Los siguientes datos:

- Foto del comprobante de pago
- Nombre fiscal para la factura y NIT
- Paterno, Materno, Nombre(s) del participante
- Numero de Whatsapp del participante
- Correo electrónico activo

■ EQUIPOS

Puede participar del curso desde cualquiera de estos equipos, **todos conectados a internet**

- a) Computadora de escritorio (con audio)
- b) Computadora portátil
- c) Celular

PROEXCELENCIA, Una hora antes de inicio del curso enviará material digital y las instrucciones para acceder a la sala online de clases.

■ EQUIPO DE FACILITADORES:

- **Dr. CHRISTIAN AMESTEGUI VILLAFANI; Abogado Laboral**

Máster en Riesgo Empresarial graduado de UNED, España; especialista en prevención y resolución de conflictos (Ciarb, Londres, Inglaterra, Uppsala University, Uppsala, Suecia) e International Mediation Centre (perteneciente a la Corte Suprema de Justicia), República de Singapur. En Bolivia es asesor de empresas en materia laboral (a todo nivel), Empresas comerciales, industriales, de servicios, Agropecuarias, organizaciones sin fines de lucro, embajadas y corporaciones internacionales; Editor de Boletín Legal para Organizaciones y Empresas durante 17 años, miembro del Staff titular de facilitadores de Proexcelencia.

- **Lic. ALEJANDRO LEDEZMA ALVAREZ; Reconocido profesional en materia tributaria**

Licenciado en Administración de Empresas, Diplomado en Legislación Empresarial en la Universidad de Aquino Bolivia, Diplomado en Educación Superior en la Universidad NUR, UCB, Fue Director Adjunto de la Secretaría de Recaudación del Gobierno Municipal Santa Cruz, Jefe de fiscalización del Gobierno Municipal de Santa Cruz, fue Fiscalizador de la Gerencia Sectorial de Hidrocarburos y Jefe del Departamento de Recaudación del Servicio de Impuestos Nacionales, reconocido profesional especializado en materia tributaria y facilitador con más de 20 años de experiencia, forma parte del Staff de facilitadores de PROEXCELENCIA

- **Lic. GERMAN SEJAS; Experto en Recursos Humanos**

Administrador de Empresas, PostGrado en Gestión del Talento Humano, alta Gerencia de Recursos Humanos, Salud y Seguridad Ocupacional; Cargos Ocupados: Jefe de RR.HH. Ampliación Planta de Cemento Viacha, Responsable de Personal en Entidades Públicas, Consultor y Asesor Especialista en RR.HH. Facilitador y Couch en Recursos Humanos a nivel nacional, miembro del Staff de facilitadores de PROEXCELENCIA.

- **Lic. DAVID VILLARREAL ARANIBAR; "Experto en Seguridad Social"**

Consultor especialista en Seguridad Social a Corto y Largo Plazo (Ley de Pensiones y Código de Seguridad Social), formación en: Operación en Mercado de Valores, Elaboración de Planes de Higiene, Seguridad Ocupacional, Bienestar y Manuales de Primeros Auxilios, Mapa de Riesgos laborales, Legislación Laboral, Excelencia e Implementación de Programas de Servicio al Cliente, Auditor Líder de SGSySO (OHSAS 18001), **Actual Gerente General de Planifica Consultores**, empresa especializada en asesoramiento y consultoría en Seguridad Social con 15 años de trayectoria.

Ha realizado más de 300 Cursos de capacitación a nivel nacional sobre Seguridad Social a Corto y Largo Plazo, forma parte del Staff del equipo de facilitadores de PROEXCELENCIA y de otras Instituciones.