RED ARCAV

RED ARGENTINA DE CAPACITACIÓN AVANZADA

Programa Superior de Desarrollo Profesional en Secretariado Jurídico Laboral

Módulo 1: La Administración

- **El desempeño en escribanías y estudios jurídicos**
  - La función del asistente, sus incumbencias, valores necesarios.
  - Desarrollo de la imagen y el estilo personal
  - La atención del cliente: las relaciones interpersonales.
- **Labores del secretario/a en el ámbito del estudio jurídico**
  - Redacción.
  - Organización laboral: la dinámica en la oficina. Sistemas de clasificación y administración de archivos.
  - Maneras apropiadas de comunicarse.
  - Cómo diseñar traslados y entrevistas.
  - Manejo apropiado de los reclamos.
  - Programación de tareas y actividades: agenda y calendario.

Módulo 2: Poder Judicial. Breve descripción acerca de su organización

- **Profesionales de la Justicia**
  - Colegiaturas.
  - Cómo se organiza un estudio jurídico
- **La Corte.**
  - Sus funciones y su organización.
  - Competencias y jurisdicciones.
  - Acordadas.
  - Presentación. Ingresos y tasas.
  - Entradas.

Módulo 3: Escritos

- Redactando notificaciones, telegramas, cartas de documento y poderes.
- Carátula del expediente.
- El domicilio real y el domicilio legal.
- Escritos simples, con copias y con documentación adjunta.
- Formas. Documentaciones. Copias. Contestación a las demandas. Firmas.
- Formas de encontrar doctrinas y jurisprudencia para ser utilizadas en las demandas

Módulo 4: Instrumentos privados y de notificación civil

- Convenios privados.
- Acuerdos de pago.
- Contratos.
- Boletos de compraventa.
- Seguimiento de juicios.
- Fichas.
- Visita a tribunales.
- Expedientes.
- Mesa de entradas.
- Autorizaciones.
- Cargo.
- Tramitaciones públicas.
- Cedulas, Clases, Confección, Copias, Plazos, Libros de cargo, libros de oficio y escritos sueltos.
- Oficios. Confección. Mandamientos. Días y horas inhábiles. Edictos.

Módulo 5: Derecho público y privado

- **Nociones básicas y elementales de las ramas del derecho**
  - Derecho Constitucional.
  - Derecho Administrativo.
  - Derecho Procesal.
  - Derecho Penal.
  - Derecho Civil.
  - Derecho Laboral.
  - Derecho Comercial.
  - Derecho De Familia.

- Derecho Electoral.
- Derecho Minero.

- **Fuentes del derecho**
  - Cedulas, Clases, Confección, Copias, Plazos, Libros de cargo, libros de oficio y escritos sueltos.
  - Oficios. Confección - Mandamientos. Pedidos especiales. Días y horas inhábiles. Edictos - Tiempos. Días de nota. Desgloses. -Depósitos judiciales. .
  - Pedidos de explicación a personal de juzgado. Oficina de mandamientos. Diligenciamiento de cedulas. Oficios y mandamientos.

Módulo 6:

- **Sueldos y Jornales.**
  - Concepto y Clasificación de Remuneraciones.
  - Liquidación jornal y mensual.
  - Jornada de trabajo. Descansos.
  - Hora extra. Comisiones.
  - Licencias. Clasificación.
  - Feriados. Días no laborables.
  - Sueldo anual complementario.
- **Cargas sociales y aportes no remunerativos.**
  - Clasificación de Cargas Sociales y Aportes No Remunerativos.
  - Asignaciones familiares.
  - Vacaciones gozadas y no gozadas.
  - Antigüedad.
  - Beneficios sociales.
  - Impuesto a las ganancias.
  - Aportes sindicales.
  - Indemnizaciones.

Módulo 7:

- **Legajos de empleados.**
  - Conceptos previos al ingreso del empleado.
  - Etapa de ingreso del empleado.
  - Relación laboral.
  - Cese del contrato de trabajo.
  - Conformación y mantenimiento de un legajo.
- **Legislaciones laborales vigentes.**
  - Ley de Contrato de trabajo (Ley 20.744)
  - Ley de Riesgos de Trabajo (Ley 24.557)
  - Ley de Sueldo Anual Complementario (Ley 23.041)
  - Ley de Descanso Semanal (Ley 18.204)
  - Ley de Feriados Nacionales (Ley 21.329)
  - Ley de Empleo (Ley 24.013)
  - Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 19.587)

Módulo 8:

- **Recibos de sueldo.**
  - Confección de un recibo de sueldo.
  - Datos obligatorios del empleador.
  - Datos obligatorios del empleado.
  - Otros datos de importancia.
  - Entrega. Archivado. Legislación.
  - Sistemas de utilidad. Modalidades.
- **Liquidaciones especiales.**
  - Trabajo insalubre y nocturno.
  - Liquidación por despido.
  - Causales de despido.
  - Liquidación de vacaciones.
  - Liquidación por renuncia.

Módulo 9: Obras Sociales

- La cobertura de salud en Argentina - Evolución Histórica
- Causas de las crisis de las Obras Sociales
- La creación de la Superintendencia de Servicios de Salud
- Las Obras Sociales
- Derecho de opción del trabajador – Los Decretos 504/98, 1305/00 y 377/01
- Servicio Doméstico
- La Dirección Nacional de Obras Sociales (DINOS)
- Las prestaciones de las Obras Sociales
- La jurisdicción. Infracciones y penalidades de la ley 23.660
- Los beneficiarios
- Aportes y Contribuciones

- El seguro de salud de la ley 23.661
- El Programa Médico Obligatorio(PMO)
- El nuevo Programa Médico Obligatorio de Emergencia (PMOE)
- Elección de los prestadores por parte de los agentes del seguro de salud
- La elección del médico por parte del enfermo
- Registro Nacional de Prestadores
- La financiación del sistema nacional de seguro de salud
- Jurisdicción, infracciones y penalidades en la ley 23.661

Módulo 10: Régimen Jubilatorio I

- Unidad 1. El trabajo: activos y pasivos. El trabajo y la Seguridad Social en la Constitución Nacional. Estructura administrativa actual Previsional. Previsión y Seguridad Social. El trabajo y la Seguridad Social en la declaración, Convención y Pactos complementarios de Derechos y Garantías (Art. 75, inc. 22 C.N.). Organización de la República Argentina en la Constitución Nacional: Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial: Seguridad Social. Elaboración y sanción de la ley. Rudimentos sobre su aplicación. Valoración subjetiva. Inicios y desarrollo de la previsión en la Argentina. Regímenes Nacionales, provinciales y municipales. Regímenes particulares, Decreto 9316/46.
- Unidad 2. Estructura administrativa actual del sector. Relación de dependencia. Ley 18037. Ámbito de aplicación. Recursos financieros. Prestaciones. Movilidad. Análisis y aplicación técnica.
- Unidad 3. Prestaciones. Movilidad. Análisis y aplicación técnica de la ley sobre casos tipo. Requisitos. Determinación del haber. Significación de jubilarse. Problemática de la prestación por invalidez. Concepción teórica del “derecho habiente”. Comportamiento del afiliado activo. Derecho habientes. Ley 18.037 Art. 37, Ley 18.038 Art. 26, Ley 24.241 Art. 53, Ley 23.226, Ley 23.380, Ley 23.470.
- Unidad 4. Solicitud de pensión de concubinas/os de pareja homosexual. Discurso de género por la igualdad, y por la diferencia. Reforma constitucional 1994, Art. 75, inc. 22. Ley 2393. Ley 17.711 Art. 67 bis, separación c/acuerdo. Ley 23515, divorcio vincular. Producción argumentativa a partir de la relativización del poder. Participación crítica.
- Unidad 5. Trabajadores autónomos. Ley 18.038. Ámbito de aplicación. Recursos financieros. Prestaciones. Movilidad. Análisis de la ley y aplicación sobre casos tipo. Requisitos. Determinación del haber. Evasión contributiva, el problema de fiscalización. Prestaciones de invalidez y pensión directa. El problema de la deuda. Relación de dependencia y autónomos, caja otorgante y reconocimiento de servicios. Convenios internacionales de Seguridad Social. Determinación del haber a Prorrata. Problemática de las personas que desarrollan su historia laboral en diferentes regímenes.
- Unidad 6. El Estado de Bienestar. Crisis 1970-1990. La problemática del conflicto de exclusión.

Módulo 11: Régimen Jubilatorio II

- Unidad 1. Estado, gobierno, políticas. Políticas económicas, sociales y culturales. Articulación entre las políticas económica, cultural y social. Política Social y problemas sociales. Concepto de problema social. Características. Diferencias entre los conceptos de problema social, situación problemática y desigualdades sociales.
- Unidad 2. Política Social: objetivos, definición. Áreas de la política social. Las políticas sectoriales como instrumentos de la Política Social. Objetivos. Definición. Vinculaciones entre las políticas sectoriales; coordinación. Problemas relativos a la desvinculación entre las diferentes áreas de la política social.
- Unidad 3. Rol del Estado en el campo de las políticas sociales. Fundamentos de la reforma del Estado. Crisis económica y reforma del Estado. Concepción neoliberal. Rol de los organismos internacionales. Gasto social vs. Inversión social.
- Unidad 4. Concepto de planificación. Distinción de niveles: plan, programa, proyecto. Organismos con competencia en el área social: nivel nacional, provincial, municipal. Planifi-

cación de las políticas sociales. Principios de integralidad y equidad. Modelos de Políticas sociales según criterios de desarrollo y paradigmas dominantes. Efectos de los estilos de desarrollo sobre la población centralizada o descentralizada. Ventajas y desventajas. Políticas sociales universales o focalizadas.

- Unidad 5. Política Social y pobreza. Problema social: pobreza. Formas de definir la pobreza: necesidades básicas insatisfechas, línea de pobreza. Limitaciones de las dimensiones consideradas. Enfoque de Desarrollo Humano. Proceso de empobrecimiento. Exclusión social.
- Unidad 6. Las políticas sociales en la Argentina. Origen, desarrollo y crisis. Lineamientos generales de las Políticas de salud, de seguridad social, de vivienda, laboral, educación.

Módulo 12: Ley de Contrato de Trabajo Nº 20774

- Disposiciones generales
- El contrato de trabajo en general
- Las modalidades del contrato de trabajo
- La remuneración del trabajador
- Las vacaciones y otras licencias
- Los feriados obligatorios y días no laborables
- Trabajo de mujeres
- La prohibición del trabajo infantil y de la protección del trabajo adolescente
- La duración del trabajo y descanso semanal
- La suspensión de ciertos efectos del contrato de trabajo
- La transferencia del contrato de trabajo
- La extinción del contrato de trabajo
- La prescripción y caducidad
- Los privilegios
- Disposiciones complementarias

Módulo 13: Riesgos del Trabajo – Ley Nº 24557

- Objetivos y ámbito de aplicación de la ley
- De la prevención de los riesgos del trabajo
- Contingencias y situaciones cubiertas
- Prestaciones dinerarias
- Prestaciones en especie
- Determinación y revisión de las incapacidades
- Régimen financiero
- Gestión de las prestaciones
- Derechos, deberes y prohibiciones;
- Fondo de la garantía de la LRT
- Fondo de reserva de la LRT
- Entes de regulación y supervisión de la LRT
- Responsabilidad civil del empleador
- Órgano tripartito de participación
- Normas generales y complementarias
- Disposiciones finales

Módulo 14: Escuchar: el lado oculto del lenguaje

- El escuchar como factor determinante de la comunicación humana
- Escuchar no es oír
- Desde una comprensión descriptiva a una comprensión generativa del lenguaje
- Las acciones comprendidas en el hablar
- El supuesto de “intención” para dar sentido a nuestras acciones.
- La solución ofrecida por Freud
- Cuestionamiento del concepto de intención
- De intenciones a inquietudes
- Cuando escuchamos, también construimos una historia acerca del futuro
- La matriz básica del escuchar

- Apertura: la postura fundamental del escuchar
- Dominios de observación para desarrollar un escuchar efectivo

Módulo 15: Derecho Civil y Comercial I

- **El Derecho**
  - Concepto de Derecho. Derecho objetivo y subjetivo. Derecho natural y positivo. Las ramas del Derecho Positivo. Formación y obligatoriedad de las leyes. Fuentes del Derecho. Concepto, caracteres y alcance de cada una de ellas. La ley. La costumbre. La jurisprudencia. La doctrina.

- **Contenidos Del Derecho Civil Argentino**
  - La codificación. El Código Civil Argentino: sus partes principales. La persona en el Código Civil. Sus atributos, concepto y clases de personas. Persona por nacer, concepción y embarazo. Posibilidades jurídicas. derechos de la personalidad. Atributos de la personalidad: Nombre, estado, capacidad, domicilio, patrimonio. Concepto y caracteres de cada uno. Bienes y cosas; concepto y clasificación. Bienes del estado. El Derecho de familia: Concepto y evolución de la familia. El bien de familia. El derecho de familia: concepto y naturaleza. El matrimonio. naturaleza jurídica: Ley 2393 y sus modificatorias. Filiación, adopción, conceptos de cada una. La Patria Potestad: Concepto, derechos y deberes derivados de la paternidad. Suspensión, pérdida y extinción de la patria potestad. Diferencia entre sucesión abintestato y testamentaria.

Módulo 16: Derecho Civil y Comercial II

- **La Relación Jurídica: Hechos Y Actos Jurídicos: Concepto Y Clasificación.**
  - Las obligaciones: fuentes, clasificación, modalidades y extinción. Contratos: concepto, clasificación. Consentimiento, objeto y forma. Compraventa y locación: concepto y caracteres. Derechos Reales: Concepto, caracteres, enumeración y clasificación. El Derecho de Propiedad: concepción liberal. Función social de la propiedad.

- **El Derecho Comercial.**
  - El Derecho Comercial como rama del Derecho Privado. Legislación Comercial. Actos de Comercio. Teorías que lo explican. Concepto. Análisis de artículos del Código de Comercio. Clasificación. El Comerciante. Concepto. Capacidad. Derechos y Obligaciones. Auxiliares de Comercio. Corredor: concepto. Rematador: concepto. Factor de Comercio: Concepto. Dependiente de comercio: concepto. Viajante de comercio: concepto.

Módulo 17: Derecho Civil y Comercial III

- **Contratos Comerciales.**
  - Mandato, comisión y mutuo: nociones generales. Prenda común y con registro: concepto y caracteres. Depósito, variantes y certificados de depósito: concepto y caracteres. Compraventa comercial: concepto y caracteres. El Contrato de Trabajo: Diferencia con los contratos comerciales. requisito del contrato. Derechos y deberes de las partes: remuneración, vacaciones, licencias. extinción del contrato de trabajo. Sociedades comerciales: Sociedad Colectiva: concepto y caracteres. Sociedad de capital e industria: concepto y caracteres. Sociedad accidental: concepto y caracteres. Sociedad de Responsabilidad Limitada: análisis de sus principales elementos. Sociedad Anónima; anónima de mayoría estatal y en comandita por acciones: diferencias y análisis de sus principales elementos.

- **Papeles De Comercio.**
  - Letra de cambio y pagaré: concepto, requisitos. Partes que intervienen. Endoso: concepto, formas y clases. Derechos y obligaciones de las partes. Protesto, aval, recambio, resaca. Cheque: concepto. Naturaleza jurídica. Elementos formales. requisitos. Protesto. Cheque sin provisión de fondos. Cheque cruzado, imputado, certificado y del viajero. Títulos al portador y facturas conformadas: concepto y caracteres. Cuenta corriente mercantil. Cuenta corriente bancaria. Convocatoria de acreedores y quiebra: Convocatoria de acreedores, ley 19551: concepto y caracteres. Quiebra: concepto y caracteres. Cesación de pagos – Efectos de la quiebra. Rehabilitación del fallido.

Módulo 18: Atención al Cliente

- Objetivos generales y específicos.
- Propósitos.
- Características del mercado actual.
- El ambiente actual de comercialización.
- Semejanza de productos.
- Semejanza de precios.
- Comunicación con el cliente.
- Otros cambios en el mercado actual.
- Importancia creciente del marketing.
- Capacidad creciente de los compradores.
- Competencia.
- Condiciones de bajo crecimiento o inflación.
- El papel del vendedor.
- Perfil del vendedor exitoso.
- Personalidad.
- Alterocentrismo.
- Empatía.
- Inteligencia.
- Inteligencia social y tacto.
- Seriedad.
- Seguridad.
- Coraje inteligente.
- Autodisciplina.
- Imagen personal.
- Congruencia.
- Lo que debemos evitar.
- Criticar a los demás.
- Discutir.
- Torpeza en el manejo del humor.
- Pereza.
- Impaciencia.
- Conocimientos.
- Del producto.
- De la empresa.
- De la competencia.
- Modelo de ventas.
- Pasos del modelo de ventas.
- Perspectiva.
- Contacto.
- Entrevista.
- Por qué el proceso de entrevista es tan importante.
- Las preguntas de la entrevista tienen propósitos múltiples que te permiten.
- Escuchando / asociación.
- Indiferencia.
- Impaciencia.
- Prejuicios.
- Preocupación.
- Pseudo-escucha.
- Pantallero.
- Oyente selectivo.
- Oyente defensivo.
- Oyente al asecho.
- Oyente insensible.
- No interrumpir.
- Escuchar entre líneas.
- Desarrollar habilidades de retención.
- Tener amplitud de criterio durante la entrevista.
- Ignorar las distracciones.
- La comunicación no-verbal transmite mensajes sin palabras.
- Señales abiertas –siga adelante.
- Señales de cuidado.
- Cómo manejar las señales de cuidado.
- Señales de alto.
- Cómo manejar las señales de alto.
- Asociación.
- Demostración.
- Cierre.
- Reconociendo objeciones.
- Respondiendo objeciones.
- Señales de decisión.
- Técnicas de cierre.
- Seguimiento.
- Evaluaciones.

Duración: 18 meses