



Contratación, Gestión y Liderazgo en el mundo del trabajo.

Destinatarios: Egresados universitarios, Docentes, Cursantes de carreras de posgrado de la Escuela de Posgrado de la Facultad de derecho, Funcionarios/as públicos y privados interesados/as en gestión

Carga horaria aula: 21 horas

Fechas de comienzo: Mayo/ Junio 2026

Fechas de finalización: A confirmar

Días y horarios: A convenir

Modalidad: Híbrida

Forma de participación: Sincrónica

DOCENTES

Docentes Responsable:

Nombre completo: Laura Arévalo

Instituto: IDTSS - Licenciatura RRLL

Grado docente: Grado 3

Docentes Participantes:

Nacionales:

Joaquín Perrone; Bruno Minchilli, Diego Sasiaín; Licenciatura en Relaciones Laborales; Derecho del Trabajo.

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Fundamentación:

En la actualidad, las organizaciones enfrentan desafíos constantes en la gestión efectiva de recursos humanos, requiriendo no solo un conocimiento profundo de las normativas legales y contractuales, sino también habilidades en metodologías ágiles de gestión y liderazgo estratégico.

Este curso está diseñado no sólo para proporcionar conocimientos teóricos sólidos, sino también para desarrollar habilidades prácticas y estratégicas que preparen a los estudiantes para enfrentar los desafíos actuales y futuros en el ámbito laboral globalizado.

Objetivos:

Formar a los participantes en la gestión integral y efectiva de las relaciones laborales, proporcionando conocimientos profundos sobre aspectos precontractuales y contractuales, metodologías ágiles de gestión, gestión de la terminación de contratos laborales, y desarrollo de competencias de liderazgo y gestión disciplinaria. Al finalizar el curso, los estudiantes estarán capacitados para aplicar principios legales, estrategias ágiles y prácticas de liderazgo en contextos laborales diversos, promoviendo un ambiente de trabajo justo, productivo y colaborativo.

Contenidos temáticos:

Estructura programática

Módulo I: Aspectos precontractuales y contractuales.

Fundamentos legales y normativos: Explorar las leyes y regulaciones que rigen las relaciones laborales desde una perspectiva precontractual y contractual. Esto incluiría el marco legal nacional e internacional, convenios colectivos, y normativas específicas sobre contratación y condiciones de trabajo.

Formación del contrato de trabajo: Elementos esenciales para la formación de un contrato de trabajo válido, incluyendo consentimiento, objeto, causa y

forma. Comparar diferentes tipos de contratos (indefinido, temporal, por obra o servicio, etc.) y sus implicaciones legales.

Negociación y condiciones contractuales: Fases de negociación previa a la firma del contrato, destacando aspectos como la buena fe, la equidad y la protección de derechos. Considerar cláusulas específicas como salario, jornada laboral, beneficios sociales, y condiciones de trabajo.

Garantías y deberes precontractuales: Obligaciones legales de las partes antes de la celebración del contrato, como la información veraz, la no discriminación y el respeto a la intimidad y privacidad del trabajador.

Modificación y extinción del contrato: Procedimientos y requisitos para la modificación y terminación del contrato de trabajo.

Módulo II: Metodologías Ágiles de Gestión .

Introducción a metodologías ágiles: Principios fundamentales de las metodologías ágiles, como Scrum, Kanban, Lean, entre otras, y cómo se aplican en entornos de gestión de proyectos y equipos.

Adaptación de metodologías ágiles a relaciones laborales: Discutir cómo los principios ágiles pueden ser adaptados y aplicados en el contexto específico de las relaciones laborales, enfocándose en la flexibilidad, la colaboración y la iteración continua. **Roles y responsabilidades en equipos ágiles:** Roles clave en equipos ágiles y cómo estos roles pueden ser relevantes en la gestión de relaciones laborales, incluyendo líderes de equipo, scrum masters, product owners, etc.

Planificación y gestión de proyectos ágiles: Exploración técnicas ágiles para la planificación y ejecución de proyectos en entornos laborales, incluyendo la elaboración de backlog, la realización de sprints, y la celebración de reuniones diarias (daily scrum).

Herramientas y tecnologías ágiles: Herramientas y tecnologías que apoyan la implementación de metodologías ágiles en la gestión de relaciones laborales.

Módulo III: Terminación del contrato de trabajo.

Marco legal y normativo: Explorar las leyes y regulaciones pertinentes que regulan la terminación de contratos laborales, tanto desde la perspectiva del empleador como del trabajador. El despido, la renuncia, la jubilación, y otras formas de finalización del contrato.

Tipos de terminación: Despido y su causalidad, el despido disciplinario, la rescisión de mutuo acuerdo, la jubilación, la no renovación de contratos temporales, entre otros.

Aspectos emocionales y psicológicos: Considerar el impacto emocional y psicológico de la terminación de un contrato laboral tanto para el trabajador como para el empleador, y cómo gestionar estos aspectos de manera empática y profesional.

Comunicación y gestión de crisis: Comunicación clara, transparente y efectiva durante todo el proceso de terminación, tanto internamente dentro de la organización como externamente con el trabajador y las autoridades pertinentes.

Reinserción laboral y apoyo post-contrato: Estrategias para apoyar la reinserción laboral de los trabajadores afectados por la terminación de contratos, incluyendo programas de outplacement, formación profesional y redes de apoyo.

Módulo IV: Gestión del liderazgo.

Fundamentos del liderazgo: Introducción las teorías y conceptos fundamentales del liderazgo, explorando diferentes enfoques como el liderazgo transformacional, situacional, carismático, entre otros. Roles y responsabilidades del líder: Funciones y responsabilidades del líder de un equipo, incluyendo la motivación, la gestión del rendimiento, la resolución de conflictos y la toma de decisiones.

Desarrollo de habilidades de liderazgo: Identificación y desarrollo de las habilidades clave que todo líder de equipo debe poseer, como la comunicación efectiva, la empatía, la capacidad de delegar y la gestión del

cambio.

Formación y desarrollo de equipos: Estrategias para formar equipos efectivos, incluyendo la composición del equipo, la creación de una visión compartida, el establecimiento de metas claras y la promoción de la colaboración.

Motivación y compromiso del equipo: Técnicas y prácticas para motivar y comprometer a los miembros del equipo, reconociendo sus contribuciones y fomentando un ambiente de trabajo positivo y productivo.

Comunicación y retroalimentación: Importancia de la comunicación clara y la retroalimentación constructiva en el liderazgo de equipos, tanto en situaciones cotidianas como en momentos críticos.

Resolución de conflictos: Estrategias efectivas para manejar y resolver conflictos dentro del equipo, promoviendo la resolución colaborativa y el mantenimiento de relaciones positivas.

Módulo V: Gestión disciplinaria.

Marco legal y normativo: Aproximación normativa sobre la disciplina laboral, incluyendo las normativas sobre conducta, rendimiento y procedimientos disciplinarios. La importancia de tener políticas claras y procedimientos estructurados para abordar problemas de disciplina en el lugar de trabajo, asegurando que sean justos, transparentes. Identificación de diferentes tipos de conducta disciplinaria, como el incumplimiento de normas, el bajo rendimiento, la conducta inapropiada o el comportamiento conflictivo, y cómo abordar cada uno de manera adecuada.

Proceso Disciplinario. Investigación y recopilación de pruebas: Discutir la importancia de llevar a cabo investigaciones justas y objetivas antes de tomar medidas disciplinarias, incluyendo la recopilación de pruebas y el testimonio de testigos.

Medidas disciplinarias y correctivas: Diferentes medidas disciplinarias y correctivas que pueden ser aplicadas, como advertencias verbales o escritas, suspensiones, reducciones salariales y, en casos extremos, terminación del empleo.



Prevención y mitigación: Estrategias proactivas para prevenir problemas disciplinarios, como la implementación de políticas claras, la comunicación efectiva de expectativas y la creación de un ambiente laboral positivo y respetuoso.

Calendario previsto:

Módulo I: Aspectos precontractuales y contractuales. PERRONE

Módulo II: Metodologías Ágiles de Gestión .MINCHILLI

Módulo IV: Gestión del liderazgo. AREVALO

Metodología empleadas en el curso:

Metodología expositiva, Resolución de problemas, Estudio de casos

Evaluación:

Evaluación final

Bibliografía básica y lecturas recomendadas:

Idalberto Chiavenato