



TÉCNICO LABORAL EN: AUXILIAR EN RECURSOS HUMANOS



OBJETIVO DEL PROGRAMA

Formar en competencias laborales a trabajadores responsables y eficientes, capaces de asistir y apoyar la gestión del talento humano en las empresas que permita una mayor efectividad en las actividades del área.

Apoyan a los profesionales y asistentes de talento humano y recopilan, actualizan y tramitan información de los procesos de gestión humana.

Están empleados por departamentos de personal en el sector público y privado

PENSUM ACADÉMICO

PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1. Fundamentos De Administración
	2. Proceso Administrativo
	3. Legislación, Laboral, Comercial Y Tributaria
INFORMÁTICA	1. Informática Básica
	2. Manejo De Las Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones TIC'S
ÉTICA LABORAL	1. Ética para el trabajo
	2. Actitudes Laborales
SERVICIO AL CLIENTE	1. Técnicas de Servicio y Atención al Cliente
	2. Protocolo y Organización de Eventos y Reuniones empresariales
NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1. Procesamiento de Nómina
	2. Reportes de pagos de Nómina y Seguridad Social
INGLÉS A1	1. Inglés Nivel A1.1
	2. Inglés Nivel A1.2
SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL	1. Estructuración de Perfiles de Cargos
	2. Reclutamiento y Evaluación de Candidatos
	3. Vinculación e Inducción de Personal
SEGURIDAD OCUPACIONAL I	1. Fundamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Normatividad Vigente
	2. Creación de Ambientes de Trabajo Seguros y Saludables
EMPRENDIMIENTO	1. Principios y técnicas de Emprendimiento
	2. Creación de Empresa.
MÓDULO DE GRADO	1. Seminario de Excel Intermedio
	2. Práctica o pasantía empresarial

MODALIDADES: PRESENCIAL Y A DISTANCIA(VIRTUAL SINCRÓNICO)

JORNADA: NOCTURNA

REGISTRO DE PROGRAMA: RESOLUCIÓN NO. 004753 DEL 9 DE JUNIO DE 2023

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

PODRÁS DESEMPEÑARTE:

- ✓ Estudia en INTEP, el programa Técnico Laboral en Auxiliar Recursos Humanos, en donde te enseñaremos todo lo que necesitas para saber, hacer y ser el (la) mejor Auxiliar de Recursos Humanos, que pueda conseguir una empresa.

- ✓ Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
 - Elaborar manual de funciones de acuerdo con metodologías y normativa
 - Vincular personal de acuerdo con normativa
 - Desarrollar programas de inducción de acuerdo con metodologías y normativa técnica
 - Generar nómina de acuerdo con normativa
 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

SE PUEDE CURSAR EN TRES (3) SEMESTRES ACADÉMICOS, VIENDO TRES (3) MÓDULOS POR SEMESTRE.

- **CONVENIOS CON EMPRESAS PARA PRÁCTICAS O PASANTÍAS EMPRESARIALES**
- **CONVENIOS CON UNIVERSIDADES PARA CONTINUIDAD EDUCATIVA**
- **RECONOCIMIENTO DE SABERES Y/O EXPERIENCIA LABORAL PREVIA**

¡Comprometidos con tu Formación y orientación al mundo laboral!

Teléfono (601) 8254266 - Whatsapp 3166307633

Calle 7^a No. 3 -98 Madrid - Cundinamarca