

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN GESTIÓN EN RECURSOS HUMANOS

TÍTULO: Técnico de Nivel Superior en Gestión de Recursos Humanos.

DURACIÓN: 4 Semestres más Práctica y Examen de Título.

RÉGIMEN DE ESTUDIOS: Semestral.

SEDE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: Curicó, Constitución, Talca, Concepción.

I	II	III	IV	V
Administración de RR.HH. I	Administración de RR.HH. II	Beneficios y Compensaciones	Desarrollo Organizacional	Práctica Laboral
Matemáticas	Estadística	Remuneraciones	Contratos Públicos y Privados	Examen de Título
Reclutamiento y Selección	Análisis de Cargo	Capacitación de Personal	Evaluación de Desempeño	
Habilidades de la Comunicación	Contabilidad	Derecho Laboral	Negociación Laboral	
Tic's	Psicología General	Costo y Presupuesto	Prevención de Riesgos	
Psicología General	Couching			

* Diploma en Desarrollo Organizacional

* Diploma en Reclutamiento y Selección de Personal

UB
Universidad BOLIVARIANA

LA CARRERA SE IMPARTE EN MODALIDAD



Clases 100 % online.



Clases presenciales en sedes y clases en componente online.

(*) El Diploma se entrega previo a la rendición de un examen y a la aprobación de todas las asignaturas de los semestres anteriores.

Objetivo de la Carrera	Descripción de la Carrera	Campo Ocupacional	Requisitos de Ingreso
Formar un Técnico en Gestión de Recursos Humanos capaz de llevar a cabo los planes diseñados por la Gerencia de Recursos Humanos para lograr la mantención y mejoramiento de las relaciones interdepartamentales con todos los empleados de una organización, de forma de mantener una efectiva comunicación y un trato exclusivo con todos los niveles de la empresa.	La carrera de Técnico de Nivel Superior en Gestión de Recursos Humanos de IP Valle Central, forma Técnicos capaces de colaborar en las diferentes actividades del departamento de recursos humanos de una organización, de obtener y coordinar a las personas adecuadas para los diferentes cargos de una organización, y cumplir de esta manera con las metas establecidas por la empresa.	Este Técnico está capacitado para desempeñarse en el área de recursos humanos de entidades y organizaciones de los ámbitos de servicios, productivos, públicos y privados, como Bancos e Instituciones financieras, Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Instituciones de Salud Previsional (ISAPRES), Clínicas y Cnetros de Salud, Oficinas Municipales y Ministeriales, Departamentos de asistencia social y previsional etc.	<p>Documentos Alumno</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Licencia de enseñanza media (original o fotocopia legalizada ante notario). ● Fotocopia de C.I. (por ambos lados). ● Certificado de nacimiento. <p>Documentos Apoderado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 últimas liquidaciones de sueldo. ● Fotocopia de C.I. (por ambos lados). ● Comprobante de domicilio.