

## PROGRAMA DE GESTIÓN

## Asistente de Recursos Humanos

53 AÑOS DE TRAYECTORIA EN EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR

## POTENCIA TU PERFIL PROFESIONAL

## INICIO

Martes 11 de enero del 2022

## HORARIO

Martes y Jueves de 7:00 p.m. a 9:15 p.m.

## DURACIÓN

4 meses - 96 horas académicas

## ACERCA DEL PROGRAMA

Está dirigido al público en general que necesite iniciar sus labores en la posición o potenciar su perfil profesional a modo de especialización, como Asistente de Recursos Humanos, siendo capaz de conocer las herramientas claves sobre las compensaciones para atraer y retener talento, alineándolas con el conocimiento de los derechos y obligaciones de los vínculos laborales. Asimismo, podrá elaborar planillas de sueldos y beneficios laborales de los trabajadores, para asegurar la adecuada gestión de pagos a través de conocimientos de las normas laborales.

## COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- Comprenderás y aplicarás correctamente la gestión estratégica de Recursos Humanos.
- Entenderás e Interpretarás las legislaciones laborales vigentes en nuestro país.
- Comprenderás y aplicarás las herramientas para el calculo de compensaciones y remuneraciones.
- Comprenderás y aplicarás de manera correcta la planilla de pagos de los empleados en base a las normas laborales y tipos de contratos.

## DIRIGIDO

Público en general

## TEMARIO

- **MÓDULO 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

Conocerás los procesos de la gestión humana, los roles de RR.HH, así como la visión y planeamiento estratégico, alineada con la estrategia de la organización y la cultura organizacional.

- **MÓDULO 2: LEGISLACIÓN LABORAL**

Conocerás las modalidades de contratación laboral, las facultades del empleador, tanto normativas, fiscalizadoras como sancionadoras, y los procesos de desvinculación del personal.

- **MÓDULO 3: ATRACCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TALENTO**

Conocerás el proceso de atracción, reclutamiento y selección de personal. Asimismo, le permitirá conocer los recursos y canales digitales enfocados a los objetivos estratégicos de la empresa, mejorando la experiencia de los candidatos y reforzando la marca empleadora.

- **MÓDULO 4: GESTIÓN DE PLANILLAS Y REMUNERACIONES**

Aprenderás a calcular remuneraciones fijas y variables, ingresos, descuentos, aportaciones, T-Registro, cálculo de gratificaciones, vacaciones, CTS, cálculo de liquidación de beneficios sociales.

## PLANA DOCENTE ESPECIALIZADA

**Mg. Edgar Gamboa Quispe**

## JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE WURTH PERÚ

Especialista con más de 10 años de experiencia en Recursos Humanos, procesos de reclutamiento y selección, capacitación e inducción, así como en administración de Personal, relaciones laborales, planillas y compensaciones, bienestar social y legislación laboral.



## ESPECIALÍZATE EN CARRIÓN



Clases dinámicas 100% en vivo



Plana docente especializada



Innovadora metodología de aprendizaje con enfoque práctico



Talleres y eventos de empleabilidad virtuales para optimizar tu productividad laboral



Acceso al Portal de Empleos con ofertas laborales exclusivas para estudiantes y egresados



Innovadora Plataforma y Campus Virtual



Calidad académica y prestigio acreditados



Certificación propia por el instituto Carrión

**CONSULTA POR TU DESCUENTO EXCLUSIVO**