

DIPLOMATURA DE ESTUDIO PARA ASISTENTES EN RECURSOS HUMANOS

Duración: 171 Horas

**Coordinador Académico:
Luis Flores Loayza**



I. PRESENTACIÓN

Los cambios experimentados en la sociedad, la complejidad y el nivel de importancia que ha adquirido la gestión de los recursos humanos en organizaciones públicas, privadas y no gubernamentales hace necesaria la formación especializada de profesionales en las disciplinas científicas que permitan dar solución a tales problemas. El capital humano es un factor clave de éxito para la competitividad en toda organización, de manera que resulta indispensable. Se necesitan crear condiciones propicias para el reclutamiento, selección, formación y desarrollo permanente de los colaboradores en las organizaciones, pudiendo así afrontar las exigencias de los cambios actuales y futuros. Frente a estos requerimientos, los responsables de los recursos humanos, deben estar preparados para una gestión eficiente del capital humano en sus organizaciones.

II. OBJETIVOS

La Diplomatura busca proporcionar a los participantes, la base conceptual y metodológica para que formulen estrategias y tomen decisiones basadas en las mejores prácticas de gestión del recurso humano en las organizaciones.

Específicamente busca desarrollar en los participantes la capacidad de realizar el reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de personal, de acuerdo con las tareas y funciones propias de la organización. Asimismo, podrán participar activamente en el proceso de diagnóstico y formulación de estrategias de cambio organizacional.

III. DIRIGIDO A

Profesionales que desean ampliar sus conocimientos en el área de recursos humanos. Asistentes y supervisores responsables de la gestión y desarrollo del talento humano dentro de la organización. Consultores vinculados a procesos relacionados con la gestión de recursos humanos.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

Primer Módulo: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MATERIA 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

En el curso se brindan los conceptos y elementos fundamentales para administrar los procesos de gestión de recursos humanos, en la línea de los objetivos estratégicos de la organización, presentando los modelos clásicos de la administración de personal. Asimismo permite conocer los aspectos más relevantes en la gestión estratégica integral del personal, realizar análisis de situación aplicables a casos de gestión de personas, elaborar planes operativos para el desarrollo del recurso humano y proponer acciones de mejora en los procesos de gestión y desempeño del recurso humano.

MATERIA 2: EVALUACIÓN DE PUESTOS Y ADMINISTRACIÓN SALARIAL

El curso permitirá interpretar y describir la importancia del análisis y descripción de puestos, analizar la importancia de la evaluación de puestos y describir los sistemas principales de aplicación práctica. Además, interpretar, analizar y describir la categorización de puestos y la estructura de sueldos y salarios, así como también aprender y utilizar las herramientas para el diseño de un plan de compensaciones.

CONFERENCIA / TALLER 1

Segundo Módulo: SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

MATERIA 3: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

En el curso se describen y detallan las diversas técnicas de selección de personal, reconociendo la importancia de la selección de personal en una organización. De esta manera, se pueden conocer las diversas etapas del proceso de Selección de Personal e identificar los tipos y fuentes de reclutamiento principales, así como los pros y contras del uso de los mismos

MATERIA 4: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Este curso muestra la importancia del alineamiento de la Gestión del Capital Humano con la estrategia del negocio, presenta los aspectos más relevantes de la evaluación del recurso humano, partiendo del enfoque de competencias. Permite conocer la importancia de la inversión en la capacitación de su personal, como elemento clave para impulsar los principales cambios en las organizaciones e identificar las técnicas actuales que utilizan las organizaciones modernas para el desarrollo de las competencias de su personal.

CONFERENCIA / TALLER 2

Tercer Módulo: CULTURA ORGANIZACIONAL Y RELACIONES LABORALES

MATERIA 5: CLIMA LABORAL Y MOTIVACIÓN

Curso orientado a desarrollar habilidades para la motivación y retención del personal en favor de las metas y resultados obtenidos por la empresa, generar la capacidad de entender el comportamiento y cultura organizacional en el menor tiempo e identificar líderes con autoridad formal e informal para facilitar y contribuir con los cambios en las organizaciones.

MATERIA 6: RELACIONES LABORALES

Se analizan conceptos y elementos fundamentales que hacen referencia al sistema en el que las empresas y los trabajadores interactúan directa o indirectamente, con el fin de establecer los acuerdos que rigen las relaciones de trabajo en el marco de la legalidad, el Estado y los principios internacionales del trabajo.

CONFERENCIA / TALLER 3

V. DURACIÓN

- Tres módulos con 57 horas lectivas por módulo
- En cada módulo se desarrollan dos materias.

VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

La metodología es activo/participativa; además de la exposición de cada docente se prioriza la participación activa de los alumnos quienes formarán grupos de trabajo para discutir y analizar las lecturas o casos propuestos. Para el logro de los objetivos de cada curso, se realizarán trabajos grupales, que serán expuestos y calificados. El material de lectura complementa los temas desarrollados y servirán de base para los controles de lectura y el examen final, detallados en el cronograma de cada curso.

VII. ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria. El participante debe asistir por lo menos al 80% de las clases de cada materia para que se le otorgue la certificación respectiva.

VIII. EVALUACIÓN

El promedio final del curso se obtiene del modo siguiente:

(Examen Módulo I + Examen Módulo II + Examen Módulo III)

IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, ingresando al enlace (link) **INSCRIPCIÓN**. Si tiene dudas en la inscripción virtual, revise el manual a su disposición en nuestra página web.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos debe optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):

BANCO: Para realizar el pago en efectivo. Debe acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción a cualquier agencia del Banco Continental y/o Banco de Crédito.

TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).

Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.

PLATAFORMA VISA / MASTERCARD/AMERICAN EXPRESS: Vía Banca Virtual.

- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicado en el piso 6 del Edificio Mac Gregor. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.
- Al momento de entrega de los documentos, debe fijar la fecha y hora de su entrevista personal.

X. CERTIFICACIÓN

- **Diploma:**

Si se obtiene promedio general aprobatorio y se conserva el promedio de asistencia requerido.

- **Constancia de Participación**

Para los participantes que obtengan promedio final desaprobatorio y que conserven el mínimo de asistencias requerido.

La certificación que se otorga es excluyente.

Todas las Diplomaturas de Estudio, tienen Certificación Digital

XI. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario
Centro de Educación Continua de la PUCP
Av. Universitaria 1801 – San Miguel
Edificio Mac Gregor – Piso 6
Teléfono: 626-2000 anexos 3760 y 3764
Directo: 626-2862
info_cec@pucp.edu.pe
<http://cec.pucp.edu.pe>