UVM GO! FORWARD

DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN OPERATIVA DE RECURSOS HUMANOS

EN LÍNEA

(96 horas)

Objetivo:

- Brindar herramientas de gestión del capital humano que posicionen al área de RR. HH. en un nivel estratégico-funcional y que fomenten una estructura laboral dirigida hacia el cumplimiento de objetivos y crecimiento empresarial.

Dirigido a:

- Coordinadores, analistas, auxiliares o gerentes dentro del área de Recursos Humanos con interés en potenciar sus conocimientos para seguir creciendo profesionalmente.

Reconocimiento:

- Al finalizar tu programa recibirás:
  - **Diploma Digital** con **validez curricular** y **tecnología Blockchain** con código QR y de verificación.

UVM GO! FORWARD

¿Por qué UVM?

Tenemos **más de 60 años** de **experiencia académica**, más de **150 programas educativos** y más de **180 programas de excelencia** a nivel nacional.

Adquieres **conocimientos** y **habilidades esenciales** que puedes **aplicar de inmediato** en tu **actividad profesional**.

Los **profesores** que imparten las **Certificaciones y Diplomados** son **expertos reconocidos** en **sus campos**.

Tienes **flexibilidad educativa** que te permite **estudiar a tu ritmo**, a **cualquier hora** y en **cualquier lugar**.

Los **Diplomados y Certificaciones UVM** enriquecen tu **CV** y te posicionan como **el mejor candidato**.

UVM GO! FORWARD

Al estudiar el programa podrás:

Reconocer los principales conceptos y marcos teóricos de la gestión de recursos humanos.

Aprender los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.

Conocer las leyes y normas laborales aplicables y su impacto en la gestión de recursos humanos.

Desarrollar rutas de capacitación en la gestión de la evaluación del desempeño y la retroalimentación.

MÓDULOS

01 Introducción a la administración de recursos humanos

1. Competencias
2. Descripciones de puestos
3. Manuales de políticas, procedimientos y formatos
4. Lineamientos y contenidos
5. Indicadores
6. Siniestralidad
7. Rotación
8. Ausentismo
9. Puntualidad
10. Capacitación
11. Ley Federal del Trabajo

02 Procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción

1. Requisición de personal
2. Reclutamiento
3. Registro y control de cartera
4. Selección
5. Preselección
6. Entrevista
7. Pruebas psicométricas y técnicas
8. Contratación
9. Expedientes (físico y virtual)
10. Inducción
11. Subcontratación de servicios
12. Normatividad
13. Procedimientos, políticas y formatos

03 Administración de la capacitación

1. Diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC)
2. Diseño de planes y programas
3. Logística
4. La contratación de servicios
5. Política de reservación de salas
6. Evaluación de la capacitación
7. Evaluación de desempeño
8. Normatividad
9. Procedimientos, políticas y formatos

04 Nóminas, prestaciones y beneficios

1. Equidad interna y competitividad externa
2. Tabuladores
3. Nómina (IMSS e ISSSTE, SAR, INFONAVIT y Fiscal: ISR e ISPT)
4. Prestaciones y beneficios
5. Legales
6. Adicionales
7. Cálculo de PTU
8. Incidencias
9. Tiempo extra
10. Subcontratación de servicios
11. Normatividad
12. Políticas, procedimientos y formatos

05 Operación de las relaciones laborales

1. Contratos: individuales y colectivo
2. Reglamento interior de trabajo
3. Seguridad e higiene
4. Comisiones mixtas
5. Capacitación
6. Seguridad e higiene
7. PTU
8. Terminación de la relación de trabajo
9. Finiquito
10. Normatividad
11. Políticas, procedimientos y formatos

06 Comunicación organizacional

1. Comunicación escrita
2. Comunicación electrónica
3. Revistas internas
4. Tableros informativos
5. Comunicación de políticas, procedimientos y formatos
6. Clima organizacional
7. Eventos de integración
8. Contratación de servicios
9. Integración

Los Diplomados, Certificaciones, Bootcamps y Cursos son programas de capacitación basados en las disposiciones de la NOM-035. Todos los programas cuentan con valor curricular ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Programas sujetos a mejora continua y a cambios sin previo aviso.
Para más información, consulta el Reglamento Académico para Programas de Educación Continua, las políticas administrativas y la oferta completa de Diplomados, Certificaciones, Bootcamps y Cursos en el siguiente enlace electrónico: **https://uvm.mx/oferta-academica/diplomados-certificaciones**

UVM GO! FORWARD

Beneficios de la modalidad

Clases en vivo, actividades interactivas y casos prácticos. Puedes interactuar con profesores y otros alumnos para tener una experiencia más enriquecedora.

Networking. Tienes la oportunidad de construir una red de contactos profesionales con otras personas que tienen intereses similares o se desempeñan en el mismo ámbito.

Estudia a tu ritmo. Consulta todas las sesiones grabadas en el horario que más te convenga.

Soporte técnico. Cuentas con atención técnica en todo momento para ayudarte a solucionar cualquier problema que se presente.

Asesoría y acompañamiento. Tienes un tutor que te brindará apoyo a través de enlaces en vivo, chat o WhatsApp para resolver cualquier duda.

UVM GO! FORWARD

SÉ PARTE DE LA UVM

@uvmmx

uvm

@uvmmx

uvm.mx