



# DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ábrase al mundo de la Capacitación, una  
oportunidad para seguir creciendo...



## OBJETIVO GENERAL

Capacitar al alumno para adquirir nuevas metodologías y competencia técnicas que complementarán su labor de apoyo a la gestión de los recursos humanos, aplicando procedimientos de levantamiento de procesos y análisis, descripción de cargos y evaluación de desempeño.

## DIRIGIDO A

A todas aquellas personas que se desempeñan en el área de recursos humanos, cuyo interés sea actualizar o formalizar conocimientos con un enfoque integral, práctico y moderno, en estrecha conexión con la estrategia de negocios y los procesos de cambio de la organización.

## PLAN DE ESTUDIO

### **Módulo I: La Organización y su Entorno (16 horas)**

- a) Fundamentos en la economía del trabajo
- b) Tendencias actuales del mercado del trabajo y herramientas de análisis
- c) La ética en el mundo de la empresa, su impacto en las personas y en la gestión
- d) El trabajo como medio de crecimiento personal y social
- e) Modificaciones en la Normativa Laboral Vigente

### **Módulo II: Modelo Integrado de Recursos Humanos (16 horas)**

- a) El nuevo rol y la transformación de Recursos Humanos en la organización
- b) Modelo de Competencia
- c) El cuadro de mando integral de RRHH: modelo, medición, principios, etc.

### **Módulo III: Incorporación y Desarrollo de Recursos Humanos en la Organización (16 horas)**

- a) Desafíos del mercado laboral (problemas a los que hoy debe hacer frente la empresa, comportamiento del personal, competitividad, tendencias de la estructura de la organización, entre otras).
- b) Descripción y análisis de cargos, levantamiento de procesos
- c) Búsqueda de capital humano (reclutamiento y selección)
- d) Capacitación y Desarrollo de personas
- e) Negociación Colectiva



### **Módulo IV: Gestión Estratégica de Recursos Humanos Aplicado a la Organización (17 horas)**

- a) Administración del cambio y cultura
- b) Gestión del clima
- c) Programas de desarrollo y gestión del Talento
- d) Responsabilidad Social empresarial

### **Módulo V: Sistemas Tecnológicos de Apoyo a la Gestión (15 horas)**

- a) La gestión y su relación con las ciencias y tecnologías
- b) Planificación y la organización
- c) Dirección y Control
- d) La gestión, el presente y el futuro

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

- Solicitud de inscripción
- Currículo vitae
- Certificado de Estudios
- Certificado laboral

### **REQUISITOS DE APROBACIÓN**

Aprobar todos los módulos del programa, con nota mínima 4.0 y una asistencia mínima del 75% del total de sesiones (cada módulo debe cumplir las mismas exigencias)

El diploma y certificado no serán entregados si su situación financiera no se encuentra al día.

### **METODOLOGÍA**

Desarrollado a través de clases expositivas, que serán apoyadas con material audiovisual; lecturas obligatorias y de apoyo a la materia tratada en clases, incentivando la participación mediante la discusión socializada.



## FICHA TÉCNICA

Código Sence : En trámite  
 Duración : 80 horas cronológicas (106 horas pedagógicas)  
 Fecha inicio : 01 de abril  
 Fecha término : 01 de julio  
 Programación : 1-6-8-13-15-20-22-27-29 abril, 4-6-11-13-18-20-25-27 mayo, 1-3-8-10-15-17-22-24-29 junio, 1 de julio  
 Horario : De 19:00 a 22:00 horas; último día de 19:00 a 21:00 horas  
 Martes y jueves  
 Lugar de realización: Av. Viel 1497, Santiago (metro Rondizzoni)

Valor participante	VALOR NORMAL	10% ACHS – EXALUM.UBO	15% FFAA	20% C.C. Los Andes
	\$ 750.000	\$ 675.000	\$ 637.500	\$ 600.000

## CONTACTO

Dirección de Capacitación : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizzoni  
 Teléfonos : (562) 4774155 – 4774188 – 4774187 – 4774110  
 Fax : (562) 4774173  
 Correo electrónico : [capacitacion@ubo.cl](mailto:capacitacion@ubo.cl)  
[www.ubocapacitacion.cl](http://www.ubocapacitacion.cl) – [www.ubo.cl](http://www.ubo.cl)

- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo.
- Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación OTIC correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.

