

## TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS:

### PLAN DE ESTUDIOS:

ASIGNATURA	DURACIÓN EN MODALIDAD INTENSIVA	DURACIÓN EN MODALIDAD REGULAR
<b>BLOQUE 1/ MATRICULA 1</b>		
Ética Profesional	3 Semanas	4 Semanas
Inglés técnico	3 Semanas	4 Semanas
Relaciones Humanas	3 Semanas	4 Semanas
Introducción al Recurso Humano	3 Semanas	4 Semanas
<b>BLOQUE 2/ MATRICULA 2</b>		
Reclutamiento y Selección de Personal	3 Semanas	4 Semanas
El proceso de Formación	3 Semanas	4 Semanas
Introducción al derecho laboral	3 Semanas	4 Semanas
Confección de planillas	3 Semanas	4 Semanas
<b>BLOQUE 3 / MATRICULA 3</b>		
El proceso de Gestión de Personas	3 Semanas	4 Semanas
Elementos contables	3 Semanas	4 Semanas
Comportamiento Organizacional	3 Semanas	4 Semanas
Prevención de Riesgos Laborales en la empresa	3 Semanas	4 Semanas
Proyecto final	168 Horas	168 Horas
Práctica Profesional o Trabajo Final de Graduación	100 Horas	100 Horas
<b>Total de horas de formación</b>	<b>412</b>	<b>412</b>

## PERFIL PROFESIONAL

---

La carrera técnica en asistente de gestión de recursos humanos, brinda los conocimientos necesarios para realizar ejecución de labores tales como:

- © Realizar actividades en el control de asistencia y puntualidad, tales como
  - controles de puntualidad y asistencia de los trabajadores de la empresa.
- © Realizar el trámite de incapacidades, llevar controles de tiempos, rectificar fechas y otros datos,
- © Realizar reportes de incapacidades a diferentes sucursales, llenar documentos sobre reportes de incapacidades, de accidentes laborales y de tránsito al Instituto Nacional de Seguros.
- © Clasificar, archivar, mantener actualizados y depurados expedientes, Llevar registros y controles de vacaciones de los empleados, atender las consultas, de los trabajadores y jefaturas sobre trámites que le corresponde realizar.
- © Confeccionar las constancias de salarios y certificaciones que se sobre nombramientos, antigüedad y cualquier dato que se pueda encontrar en los expedientes de los trabajadores y que se soliciten por los trabajadores u otras entidades que lo requieran y estén autorizados para pedirlos.
- © Colaborar en la confección y el control del Plan Anual Operativo de la Oficina.
- © Mantener actualizados registros de normas, circulares y procedimientos varios que implemente la empresa.
- © Realizar otras funciones afines al cargo, que como apoyo a la gestión de procesos y subprocesos se le encomienden por parte de la jefatura

## MERCADO LABORAL Y POSIBLES CONDICIONES DE TRABAJO:

---

Podrá desempeñarse en las áreas público o privado, y en el caso de organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la gestión humana asegurando que se mantengan los principios que le fueron prometidos al empleado. Su labor es supervisada de manera directa por un profesional en recursos humanos.

- © Supervisión ejercida: No ejerce supervisión sobre otras personas.
- © Responsabilidad por equipo y materiales: Es responsable por el adecuado empleo del equipo, los instrumentos, útiles y materiales que usa en el desempeño de sus actividades
- © Condiciones de trabajo: Le puede corresponder trabajar en turnos alternos, así como trabajar sábados, domingos y días feriados.

## REQUISITOS DE INGRESO:

---

- © Presentar el título de conclusión de tercer nivel de educación media o el de bachiller en enseñanza media o su equivalente, y una fotocopia de este. En el caso de títulos emitidos en el extranjero, deberán estar debidamente equiparados por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.
- © Ser mayor de 15 años (Si el estudiante es menor de edad, un padre de familia debe firmar todos los documentos relacionados a la inscripción así como para firmar cualquier otro tipo de información relacionada al estudiante).
- © Cancelar el arancel correspondiente a la matrícula de primer ingreso.
- © Completar la solicitud y requisitos de inscripción de matrícula, tales como: Documento de identidad vigente por ambos lados.

## REQUISITOS DE EGRESO:

---

- © Cursar y aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- © Realizar el proyecto final de graduación y la práctica profesional.
- © Requisitos para realizar la práctica profesional:
- © Copia del registro de vacunas contra el COVID-19 dos dosis.
- © Póliza básica de accidentes monto nivelados.
- © Estar al día con sus obligaciones financieras en la institución

## MODALIDAD Y DURACIÓN:

---

- © Modalidad regular: se conecta a clases virtuales una vez a la semana durante 3 horas por semana, duración total: 14 meses.
- © Modalidad intensiva: se conecta a clases virtuales una vez a la semana durante 4 horas por semana, duración total 10 meses.

## GRADO ACADÉMICO OBTENIDO:

---

- © Técnico 1.