



ESCUELA DE
ADMINISTRACIÓN
Y NEGOCIOS

Técnico en

Recursos Humanos

PRESENCIAL | 2 AÑOS



www.iplacex.cl



Título: Técnico en Recursos Humanos

Continuidad de estudios: **Ingeniería en Recursos Humanos**

Tipo de programa: **Regular**

Modalidad: **Presencial**

Duración: **2 años**

De acuerdo con el modelo educativo de IPLACEX, todos los programas presenciales pueden tener asignaturas que se dicten en modalidad a distancia y asignaturas que consideren actividades virtuales, de manera que el alumno **debe disponer de conexión a Internet de a lo menos 2 megas y un computador (portátil o de escritorio)** con aplicaciones de **software de Ofimática**, lector de **archivos PDF** y un **navegador web**.

El **Técnico en Recursos Humanos** de IPLACEX posee competencias para ejecutar tareas generales de administración y fortalecer los procesos organizacionales del área funcional de gestión de personas, proporcionando bienestar y satisfacción laboral en los colaboradores. Está capacitado para ejecutar el proceso de remuneraciones en su totalidad, tomando en cuenta siempre la aplicación de la legislación laboral y los reglamentos de previsión social y de seguridad vigentes. Además, cuenta con competencias para apoyar en la ejecución de los procesos de Recursos Humanos que lleve a cabo la organización.

El **Técnico en Recursos Humanos** está habilitado para ejecutar procedimientos asociados a mantener las relaciones laborales en todo tipo de organizaciones, independiente de su rubro, tamaño y estructura organizacional.

El egresado en **Recursos Humanos** está capacitado para desempeñarse en los distintos sub-departamentos del área de gestión de personas en una organización, tales como reclutamiento y selección, capacitación, bienestar, remuneraciones, relaciones laborales, sean éstas públicas o privadas y de distintos rubros de la economía nacional, construcción, automotriz, banca e instituciones financieras, retail, centros de salud, establecimientos educacionales y servicios. En su desarrollo profesional, inicialmente podrá desempeñarse en cargos operativos de la gestión administrativa en algún área funcional del departamento de gestión de personas, para avanzar hacia roles de analista en alguno de los subdepartamentos mencionados, y así, con el ejercicio de su profesión, tomar un cargo de jefatura.

	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4	BIMESTRE 5	BIMESTRE 6	
1ER AÑO	Administración 2	Relaciones Laborales 1	Recursos Humanos 3	Sistema de Salud Pública 4	Derecho Laboral 1	Economía 2	
	Comunicación y Redacción	Nivelación de Matemática	Tecnología de la Información		Ética Profesional		
	BIMESTRE 7	BIMESTRE 8	BIMESTRE 9	BIMESTRE 10	BIMESTRE 11	BIMESTRE 12	
2DO AÑO	Legislación de Previsión Social 1	Remuneraciones 3	Sistema de Pensiones 4	Costos y Presupuestos 2	Compras y Abastecimiento 2	Seminario de Título	
	Sistema de Salud Privada 4	Seguridad Laboral 1		Prevención y Mutualidades 4	Emprendimiento		
Práctica Profesional							Examen de título

*Esta Malla Curricular podrá tener modificaciones por razones de actualización de contenidos
* Plan de Estudios válido para Alumnos con ingreso a Primer Año a partir de 2021

Módulos Formativos

La malla considera módulos, en función de áreas de desempeño laboral, y te permite obtener a lo largo de tu formación académica las siguientes certificaciones:

- 1 Diplomado en Herramientas Administrativas y Relaciones Laborales
- 2 Diplomado en Herramientas Generales de Administración y Negocios
- 3 Diplomado en Administración de Recursos Humanos
- 4 Diplomado en Herramientas Administrativas de Seguridad Social