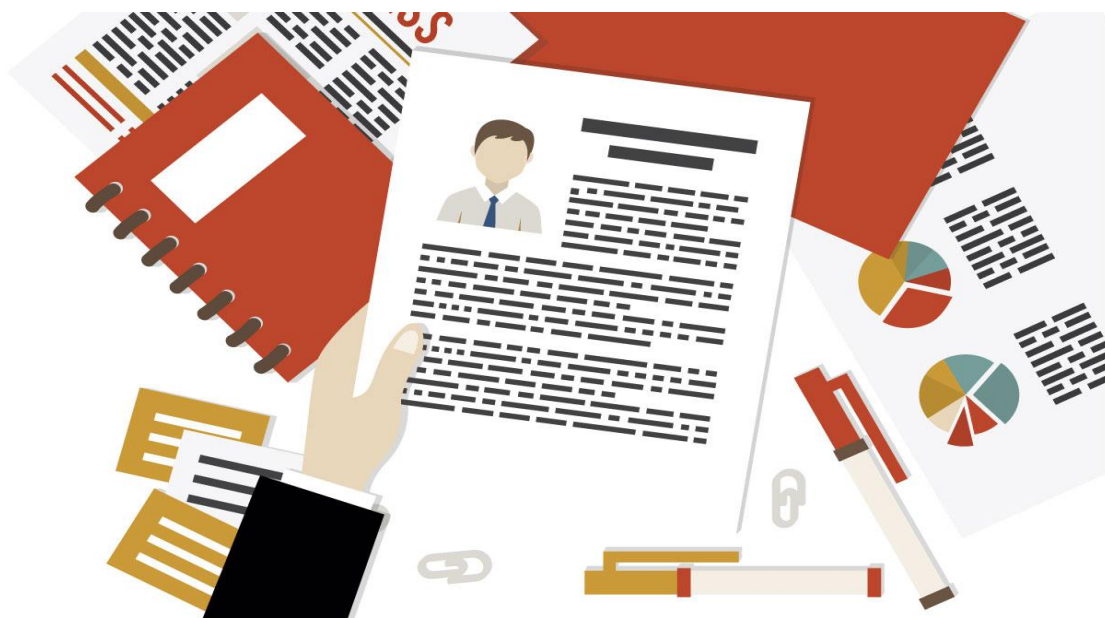


PORTAFOLIO DE SERVICIOS TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN RECURSOS HUMANOS

Resolución 00329 de 2022 de la secretaria de Educación de Cundinamarca
Calle 8 Nro. 15-57, La Mesa (Cundinamarca)
Teléfonos 3244426749





REF: Portafolio de Servicios Técnico Laboral por competencias en Recursos Humanos.

EL INSTITUTO TÉCNICO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO “INSTUTEC” identificado con **NIT. No. 901.518.331-6**, es una institución para el trabajo y desarrollo humano, con enfoque de formación laboral y que ahora busca enfocarse en temas relacionados con los siniestros de tránsito y la investigación judicial de los mismos, debidamente aprobada mediante licencia de funcionamiento resolución No. **000329 de 17 de enero del año 2022** expedida por la Secretaría de Educación Departamental Cundinamarca.

La institución educativa dispone de docentes idóneos Asesores Pedagógicos, Psicólogos, profesionales idóneos en cada una de las carreras técnicas que tenemos a la fecha y busca mejorar su calidad y servicio a nivel regional.

OBJETIVO GENERAL

El Técnico Laboral en Recursos Humanos Desarrollara el sentido de pertenencia, el liderazgo, la iniciativa y el compromiso de los empleados con la empresa es una misión clave. Un buen ambiente de trabajo ayuda a mejorar la productividad, reducir el ausentismo, retener al personal, reducir los conflictos y aumentar la satisfacción de todos. Beneficios, comunicación, coaching, eventos y proyectos en equipo pueden impulsar el clima de crecimiento que tu empresa necesita.

METODOLOGÍA

El Técnico Laboral por Competencia en Recursos Humanos se enfoca por competencias laborales es estratégico para promover a las personas a través del trabajo y en consecuencia de la competitividad de las organizaciones y su aplicación para el trabajo y su desarrollo humano “Sobre el desarrollo de los recursos humanos: Educación, formación y aprendizaje de una manera permanente y constante, importantes para lograr que toda la organización este en sinergia con la con una formación hacia la necesidad de la implementación de elementos idóneo del personal y sus recursos dentro de la planeación, gestión para la provisión de cargos, gestión de desarrollo, gestión de la compensación, evaluación del impacto y sostenimiento.

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la





información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento.

Metodología: Presencial y Virtual/	
<i>Duración</i>	1208 horas
	Dos Semestres
<i>Costos del semestre</i>	Matricula \$ 395.500
	Valor Semestre \$ 1.275.000
<i>Inscripciones</i>	Permanentes
<i>Descuentos</i>	10% Pagando de Contado
<i>Financiamiento</i>	Plan 1: Inicial de \$ 395.500 y 4 Cuotas de \$ 183.000
	Plan 2: Inicial de \$250.000 y 5 cuotas \$ 206.000
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Durante cada Semestre se desarrollan dos seminarios de fortalecimiento laboral los cuales se certifican un costo de \$60.000 C/U.</i> • Se puede pagar por medio de Tarjeta de Crédito MasterCard y Visa. (Si se paga por este medio se cobra porcentaje uso dado por la superintendencia bancaria)

Todos los pagos que realice deberá enviarlos escaneados para mantener un soporte físico en el instituto.

Los pagos se realizan a la Cuenta de ahorros Bancolombia Cuenta de Ahorros No. 730-000011-77 a Nombre de FUAPED, NEQUI al 3244426749 o al DAVIPLATA 3206320917 y hacer llegar la copia de pago a la línea 3244426749.

PERFIL DEL ASPIRANTE

Nuestros estudiantes, Técnicos recursos humanos, están en la capacidad de gestionar todo lo relacionado con las personas que trabajan en ella. Se incluye desde el reclutamiento, selección, contratación, onboarding o bienvenida, formación, promoción, nóminas, contratos y despidos, trabaja para todas las personas que





forman parte del equipo humano de la empresa. Son personas necesarias para cualquier empresa que necesite crecer. Por ello, se ocupa de conocer como contratar a los mejores trabajadores para cada puesto. Pero a su vez, RRHH ayudar a las personas que trabajan en la empresa a seguir desarrollándose, formándose y creciendo.

Esto incluye desde el reclutamiento, selección de personal, contratación, onboarding o bienvenida, formación, promoción, nóminas, contratos y despido.

LOS REQUISITOS PARA MATRICULARSE SE NECESITAN

- Hoja de Matricula (Formulario de Inscripción)
- Contrato de Matricula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia de carné de la E.P.S
- Certificación Medica
- Certificación EPS.
- Dos fotos 3 x 4 cm Fondo Blanco
- Fotocopia del diploma o del acta de grado (si ya es bachiller), Certificado de grado noveno aprobado (si tiene aprobado únicamente Básica Secundaria)

PÉNSUM ACADÉMICO

UNIDADES DE APRENDIZAJE	
MANEJO DE HERRAMIENTAS Y TICS PARA EL TRABAJO Y PRESENTACION DE INFORMES Y PROYECTOS	APLICACION DE PRUEBAS Y VINCULACIÓN DE PERSONAL
MANEJO DE HERRAMIENTAS TICS	NOMINA
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	LABORATORIO COMERCIAL
ETICA LABORAL Y PROFESIONAL	GERENCIA DE SERVICIOS
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN I	TÉCNICAS CONTABLES
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN II	TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
INGLES I	ADMINISTRACION DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
INGLES II	TALENTO HUMANO

COMPETENCIAS.





El técnico laboral por competencia en RECURSOS HUMANOS, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Y poseer habilidades como el saber aplicar procedimientos para el alistamiento de actividades relacionadas con el proceso de pre y selección de personal, registrar documentos relacionados con las actividades del personal, participar en el trámite del contrato laboral y las afiliaciones a la seguridad social, registrar información y reproducir informes acerca de procedimientos y beneficios dispuestos para el personal, participar en la logística necesaria de la empresa, tener las capacidades conceptuales en técnicas y métodos de selección de personal y vinculación, identificar los riesgos laborales, protocolos de atención al cliente, recopilación de información, el saber usar herramientas tecnológicas para el manejo de información y comunicación, conocer los aspectos legales frente a los tipos de contratos y sus requisitos para la afiliación a salud y seguridad en el trabajo, manejar excelentes relaciones interpersonales, ser responsable social y empresarialmente, comprometido con el desempeño de sus funciones, ser dinámico, prudente y propositivo en la ejecución de las actividades del cargo, saber el cumplido seguimiento al protocolo de cortesía e imagen personal e institucional.

CERTIFICACIÓN

La institución educativa instituto técnico de educación para el trabajo Instutec, certificará al estudiante una vez haya cumplido con las actividades y obligaciones financieras, le hará entrega del diploma y acta de grado.

DENOMINACIONES

Auxiliar en talento humano
Auxiliar de bienestar
Auxiliar de contratación
Auxiliar gestión humana
Auxiliar personal

Auxiliar recursos humanos
Auxiliar relaciones laborales
Auxiliar selección de personal
Auxiliares de talento humano

Cordial Saludo
INSTUTEC