

## **ASISTENTE EN RECURSOS HUMANOS**

### **Objetivos**

El curso tiene el objetivo principal de formar personas capacitadas para trabajar como asistentes en el área de la Gestión de los RRHH; capaces de llevar adelante las funciones prácticas del sector en empresas medianas y grandes, así como organizar y cumplir las tareas relacionadas con el personal en empresas de entre 2 y 15 funcionarios.

Estudia la legislación laboral vigente con un enfoque aplicado a las diversas situaciones que se pueden presentar dentro de la administración de recursos humanos, incluyendo la legislación previsional y sus últimas modificaciones (reforma jubilatoria).

### **Dirigido a:**

Está dirigido a personas que estén ocupando funciones en el área de RRHH, en oficinas de personal, o quienes tengan interés en ocupar posiciones vinculadas a la gestión del talento humano y a todo personal administrativo que necesite una formación básica en recursos humanos.

### **Plan de estudios**

Módulo 1: La Gestión de las personas en las organizaciones: políticas de RRHH, sus contenidos y funciones.

Módulo 2: Los aspectos legales del trabajo: derechos y obligaciones de los trabajadores, principios del Derecho Laboral uruguayo; convenios colectivos. Remuneraciones: políticas retributivas.

Módulo 3: Organización del trabajo: Descripción de tareas; selección de personal.

Módulo 4: Gestión de la Evaluación del desempeño. Organización práctica de instancias de capacitación.