



**UAC**

Universidad de Aconcagua



**CURSO**

# **ASISTENTE EN GESTIÓN DE PERSONAS ADMINISTRATIVO**

## **OBJETIVO DEL CURSO**

Ejecutar labores de apoyo en áreas funcionales de personas en las organizaciones, especialmente, en los procesos administrativos de planificación, reclutamiento, selección y remuneraciones, aplicando herramientas de gestión y administración.

## **REQUISITOS**

- Hombres y mujeres entre 18 y 60 años.
- Menores de 16 años con responsabilidad parental.
- Personas que pertenezcan al 60% de la población más vulnerable
- No tener título de estudios superiores.

**DURACIÓN**

**350 HORAS**

**CUPOS**

**20 PARTICIPANTES**

## **BENEFICIOS**

- Bono conectividad
- Materiales
- Apoyo Socio Laboral
- Práctica Laboral.

## **MODALIDAD**

**E-LEARNING**

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Felipe Campos

E-Mail: [felipe.campos@uac.cl](mailto:felipe.campos@uac.cl)

Fono: ++56 9 8288 8992

## **MÁS INFORMACIÓN**

[www.uac.cl](http://www.uac.cl)

[www.sence.cl](http://www.sence.cl)

**FORMATE PARA EL TRABAJO**