



DIPLOMADO

MODALIDAD AULA VIRTUAL

Generalista de Recursos Humanos

¿QUIENES SOMOS?



"Hacer lo complicado fácil, dando asistencia y servicios educativos en la administración de recursos humanos y salud en el trabajo"

Somos un equipo de profesionales en materia de recursos humanos y medicina del trabajo enfocados en la prevención de contingencias y conflictos laborales, ubicados en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua. Nuestra metodología se basa en un sistema educativo a través de cursos teórico prácticos y consultoría en el área de recursos humanos y medicina del trabajo.

A través de más de 20 años de experiencia, hemos fortalecido la administración del talento humano y salud en el trabajo en organizaciones de diferentes giros, agregando valor para el logro de objetivos y resultados. Nuestros clientes valoran nuestro trato personalizado y con alto sentido humano, ya que hemos reforzado la efectividad en su departamento de recursos humanos y salud en el trabajo. Ofrecemos herramientas de vanguardia para optimizar los procesos de RH y salud en el trabajo.

POR QUÉ TOMAR EL DIPLOMADO

El participante obtendrá de manera práctica los conocimientos en las áreas fundamentales para desempeñar el rol de GENERALISTA DE R.H.: legal laboral, NOM 035 STPS 2018, reclutamiento, selección y evaluación de candidatos, disminución de accidentes laborales y prima de riesgo, nómina, compensaciones, beneficios, gestión del desempeño y definición del rol estratégico del profesional de R.H.

A QUIÉN VA DIRIGIDO EL DIPLOMADO

Personal de RH, líderes, empresarios, recién egresados y toda aquella persona interesada en adquirir los conocimientos básicos para convertirse en un generalista de R.H.



BENEFICIOS DE NUESTRA MODALIDAD AULA VIRTUAL



Metodología de enseñanza para adulto trabajador 100% práctica.



Clases en vivo con los mejores instructores



Plataforma educativa digital 24/7. Todas las sesiones quedan grabadas



Networking con profesionales en la materia de todo México



Actividades interactivas y dinamismo en los cursos



Entregamos DC-3 STPS por módulo y Diploma

CALENDARIO DE SESIONES

Módulo I: Derecho Laboral

Sábado 24 de Mayo del 2025
De 09:00 a 14:00 hrs.

Módulo II: Llenado correcto de ST-7 IMSS

Jueves 29 de Mayo 2025
De 09:00 a 13:00 hrs.
CDMX

Módulo III: Técnicas profesionales de entrevista

Sábado 31 de Mayo 2025
09:00 a 14:00 hrs.
CDMX

Bloque I - Herramientas de selección para evitar la contratación de personas conflictivas:

1. Entrevista para detectar rasgos conflictivos.
2. Herramienta para corroborar el historial laboral IMSS del candidato.
3. Herramienta para corroborar antecedentes de demandas laborales del candidato.
4. Herramienta para verificar el historial de accidentes de trabajo e incapacidades del candidato.

Bloque II - Tipos de contrato de trabajo:

1. Elementos de un contrato de trabajo blindado.
2. Tipos de contrato.
3. Indeterminado.
4. Determinado.
5. Obra determinada.
6. Periodo de prueba y capacitación inicial.
7. Por temporada.
8. Por hora.
9. Por trabajo desde casa (teletrabajo).

Bloque II - Diseño de un reglamento interior de trabajo estratégico:

1. Elementos de un RIT estratégico.

Bloque IV - Diseño de una política institucional para aplicar medidas disciplinarias:

1. Procedimiento para diseñar un política. institucional para aplicar medidas disciplinarias.
2. Procedimiento para documentar faltas. disciplinarias de colaboradores.
 - a. Acta administrativa.
 - b. Amonestación.
 - c. Carta llamada de atención.
 - d. Documentar bajo desempeño de colaboradores.
3. Procedimiento para corregir conducta negativa y mejorar el desempeño de colaboradores.

Bloque V - Herramientas para manejo de despidos y prevención de demandas laborales.

Bloque VI - Análisis de los principales cambios en la LFT derivado de las reformas laborales más recientes.

Bloque I - Sustento legal de riesgos de trabajo:

1. Marco legal IMSS y LFT.
2. Clasificación de riesgos de trabajo.

Bloque II - Importancia de los exámenes médicos de ingreso:

1. Elementos básicos de un examen médico de ingreso.
2. Perfiles de puesto.
3. Propuesta de examen médico de ingreso.

Bloque III - Proceso de llenado de ST7 y ST9:

1. Estructura de formato.
2. Proceso correcto de llenado.
3. Errores más comunes en el llenado por parte de la empresa.
4. Que debe hacer la empresa con un trabajador, posterior a un riesgo de trabajo o invalidez.

Bloque IV - Ruta crítica para investigación de riesgos de trabajo:

1. Importancia de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
2. Identificar actos y condiciones inseguras. Proceso estratégico para investigación de accidentes.
3. Blindaje contra casos de accidentes no ocurridos en la empresa.
4. Estrategias de prevención de riesgos de trabajo.

Bloque V - Estrategias para disminuir periodos prolongados de incapacidad por riesgos de trabajo registrados en el IMSS:

1. Seguimiento con el IMSS de casos de riesgos de trabajo con periodos prolongados de incapacidad.
2. Seguimiento médico y clínico de casos.

Bloque I - Nuevo paradigma, Identificar candidatos de alto potencial:

1. La importancia de contar con talento de alto rendimiento.
2. Descripción y análisis de puestos por rendimiento y no sólo por funciones.

Bloque II - Entrevista Estructurada Cronológica exhaustiva (EECE):

3. Beneficios de una entrevista estructurada
4. Preparación de la entrevista EECE:
 - a. Historial Profesional.
 - b. Distribución de los tiempos.
 - c. Venta del puesto.
 - d. Técnicas para tomar apuntes.
 - e. Análisis de historial laboral.
 - f. Análisis de trayectoria profesional.
 - g. Validez de este tipo de entrevista.

Bloque III - Tácticas Avanzadas de Entrevista:

5. Compenetración
6. Técnica para obtener información negativa de candidatos
7. Interpretación de datos obtenidos en la entrevista:
8. Análisis del puesto de trabajo
9. Identificar patrones de comportamiento.
10. Identificar virtudes que se pueden convertir en carencias
11. El análisis de la conducta más reciente: Toda conducta tiene un motivo en el candidato
12. Análisis de crecimiento profesional.
13. Atribuciones y evaluaciones en el candidato

Bloque IV - Elementos de un informe de selección de un candidato.

Bloque V - Guía de entrevista por competencias:

- Listado de competencias y guía de preguntas.

Bloque VI - Prácticas de un entrevistador profesional.

CALENDARIO DE SESIONES

Módulo IV: Assessment Center

Sábado 07 de Junio
2025
09:00 a 14:00 hrs.
CDMX

Módulo V: Derecho Procesal del Trabajo

Martes 10 y 17 de Junio
2025
De 16:00 a 18:30 hrs.
CDMX

Módulo VI: Reclutamiento 4.0 Facebook

Miércoles 18 y 25 de
Junio 2025
De 17:00 a 19:30 hrs.
CDMX

Bloque I - Objetivo de un ASSESSMENT CENTER (centro de evaluación de candidatos):

1. ¿Qué es un assessment center?
2. Objetivo y campo de aplicación.

Bloque II -Cómo implementar un ASSESSMENT CENTER en la empresa:

1. Perfiles de puesto.
2. Competencias del assessment center.
3. Ejercicios de assessment center.
4. Registros de evidencias del assessment center.
5. Guías de entrevista.
6. Capacitación y desarrollo de formadores.

Bloque III - Modelo de competencias aplicado al assessment center:

1. Evaluación de candidatos con casos simulados a través del modelo de competencias, estructura y formatos.

Bloque IV - Cómo estructurar casos para simulaciones en ASSESSMENT CENTER:

1. Guía para diseño de casos y ejercicios.
2. Guía para seleccionar y estructurar casos de simulaciones.

Bloque V - Cómo diseñar un reporte final de candidato evaluado por assessment center.

Bloque I - Procedimiento prejudicial laboral (etapa de conciliación):

1. Elementos esenciales de la relación individual de trabajo.
2. Cálculo de finiquitos y liquidaciones.
3. Procedimiento de conciliación laboral.
4. Convenio de terminación de la relación laboral.

Bloque II - Procedimiento judicial laboral (antes y después de la reforma 2019):

1. Derecho procesal vigente y su comparación con la reforma del 2019.
2. Estructura de una demanda laboral.
3. Procedimiento ordinario.
4. Nuevas reglas procesales.

Bloque III - Pruebas en materia laboral:

1. Reglas generales.
2. Carga de la prueba.
3. Pruebas documentales: contrato individual de trabajo, recibos de pago de salarios, controles de asistencia, comprobantes de pago de PTU, aguinaldo, vacaciones y prima vacacional.
4. Integración del expediente laboral de trabajador.
5. Reglamento interior de trabajo.

Bloque IV - Rol del recursos humanos en los juicios laborales:

1. Seguimiento con el despacho legal, ruta crítica de intervención en los juicios laborales.
2. Análisis práctico de demandas laborales.

Bloque I - Crea tu página de empresa en Facebook.

Bloque II - Creator Studio:

1. Creación de publicaciones y programación de vacantes de manera adecuada.

Bloque III - Estadísticas y analíticas importantes en Facebook:

1. Técnicas para la optimización y mejora de anuncios de reclutamiento.

Bloque IV - Sección de empleos en Facebook

1. Técnicas para utilizar la plataforma orgánica de facebook para publicar tus vacantes (anuncios sin costo).

Bloque V - Chatbot y automatización para tu página de Facebook:

1. Técnicas para mejorar los tiempos de respuesta a candidatos a través de automatización de mensajes.

Bloque VI - Diseño creativo de anuncios de reclutamiento:

1. Técnicas para mejorar el diseño de anuncios y atraer más candidatos.

Bloque VII - Facebook ADS:

1. Técnicas para reclutamiento en facebook a través de publicidad pagada, para aumentar la capacitación de candidatos de acuerdo al perfil requerido.

CALENDARIO DE SESIONES

Módulo VII: Reclutamiento 4.0 LinkedIn y OCC

Sábado 21 de Junio 2025
09:00 a 14:00 hrs. CDMX

Bloque I - Employer Branding, tu mejor aliado en tu estrategia de reclutamiento 4.0:

1. ¿Cómo surgió y para qué sirve el reclutamiento 4.0?
2. ¿Cuál es la relación entre el Reclutamiento 4.0 y el Employer Branding?
3. ¿Cómo funciona y cuales son los puntos claves del Employer Branding en RRHH?
4. Reclutamiento Estratégico + Marketing Digital = Employer Branding.
5. Beneficios y ventajas de desarrollar el Employer Branding (marca empleadora) de tu negocio.
6. Casos de éxito de empresas que han logrado posicionarse como referentes del Employer Branding.
7. Guía para desarrollar paso a paso un plan de Employer Branding que impacte positivamente a tu organización.

Bloque II - LinkedIn: Tu arma secreta para reclutar talento en niveles gerenciales y directivos:

1. ¿Cuál es el rol que juega LinkedIn en la estrategia de reclutamiento 4.0?
2. Claves para tener un perfil personal de LinkedIn que te lleve a cumplir tus objetivos.
3. Guía para crear una página empresarial en LinkedIn: convierte candidatos en posibles colaboradores.
4. Crea contenido en LinkedIn para interactuar, conectar y enganchar con tu Employer Branding.
5. Potencia tu marca con diferentes tipos de contenidos en tu perfil personal y de empresa.
6. Búsqueda de candidatos activos y pasivos en un entorno digital.
7. Encuentra talento cualificado de forma orgánica en LinkedIn.
8. Conviértete en un headhunter reclutando a través de LinkedIn Recruiter.
9. Métodos de búsqueda avanzada en LinkedIn y el uso del Inmail.
10. Descarga tu base de datos de LinkedIn a una hoja de Excel en segundos.

Bloque III - Kit de otras herramientas esenciales para el Reclutamiento 4.0:

1. Define el perfil de tu candidato y escoge el mejor portal de empleo.
2. Buscador de OCC Mundial.

Módulo VIII: NOM 035 STPS Riesgos psicosociales

Sábado 28 de Junio 2025
09:00 a 14:00 hrs. CDMX

Bloque I: NOM 035 STPS 2018:

1. ¿Qué son los factores de riesgo psicosocial?
2. ¿Cómo se agrupan los factores de riesgo psicosocial?
3. ¿Qué es un entorno organizacional favorable?
4. ¿Cuál es el alcance de la norma?
5. ¿A quien aplica la NOM 035 STPS 2018?

Bloque II: Obligaciones del patrón y trabajadores.

Bloque III: Metodología practica para:

1. Identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial.
2. Evaluación del entorno organizacional favorable (aplicación de cuestionarios).

Bloque IV: Medidas de prevención y control de riesgo psicosocial para programa de intervención derivado de los resultados:

1. Liderazgo o las relaciones en el trabajo.
2. Carga de trabajo.
3. Control del trabajo.
4. Apoyo social.
5. Equilibrio en la relación trabajo familia.
6. Reconocimiento en el trabajo.
7. Prevención de la violencia laboral.
8. Información y comunicación.
9. Capacitación y adiestramiento.

Bloque V: ¿Cómo se evaluará el cumplimiento de la NOM 035 STPS 2018?:

1. Check list para integración de la carpeta de evidencias.
2. Programa de acciones de prevención y control derivado de los resultados de los cuestionarios.
3. Unidades de verificación.
4. Fecha de entrada en vigor.
5. Sanciones administrativas y multas.

Bloque VI: Ejercicio integrador:

1. Aplicación de cuestionarios con herramienta automatizada y generación de reporte de resultados.

Módulo VIII-1: Prevención del estrés en el trabajo

Miércoles 03 de Julio 2025
16:00 a 18:30 hrs. CDMX

Bloque I - Prevención del estrés en el centro de trabajo:

1. Lista de 50 puntos de verificación OIT.

Bloque II - Liderazgo y justicia en el trabajo:

1. Lista de verificación en el centro de trabajo.
2. Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque III - Exigencias del trabajo:

1. Lista de verificación en el centro de trabajo.
2. Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque IV - Apoyo social:

1. Lista de verificación en el centro de trabajo.
2. Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque VI - Ambiente físico

1. Lista de verificación en el centro de trabajo.
2. Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque VII - Equilibrio trabajo familia:

1. Lista de verificación en el centro de trabajo.
2. Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque VIII - Reconocimiento en el trabajo:

1. Lista de verificación en el centro de trabajo.
2. Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque IX - Protección contra la conducta ofensiva:

- Lista de verificación en el centro de trabajo.
- Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque X - Seguridad en el empleo:

- Lista de verificación en el centro de trabajo.
- Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque XI - Información y comunicación:

- Lista de verificación en el centro de trabajo.
- Plan de acción para eliminar o mitigar.

Bloque XII - Plan integral para disminuir estrés en el trabajo, "enfoque operacional".

CALENDARIO DE SESIONES

Módulo IX: Prevención de violencia laboral

Sábado 05 de Julio 2025
09:00 a 12:00 hrs. CDMX

Bloque I - Aspectos legales de la violencia laboral y acoso sexual:

1. Alcance.
2. Obligatoriedad.
3. Principios rectores.

Bloque II - Análisis conceptual de violencia y acoso laboral:

1. Análisis de casos prácticos y su impacto en la productividad.
2. Cómo crear entornos organizacionales favorables.

Bloque III - Modelo de protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral:

1. Procedimiento para interponer una queja por violencia y/o acoso sexual y laboral.
2. Metodología para análisis profesional de cada caso.
3. Estrategias de abordaje con la presunta víctima.
4. Estrategias de abordaje con la presunta persona agresora.

Bloque VI - Actores estratégicos para la implementación del protocolo:

1. Persona consejera (perfil y funciones).
2. Comité de atención y seguimiento (constitución y funciones).

Bloque VII - Procedimiento para la atención de casos de violencia laboral y/o acoso sexual:

1. Mecanismo de atención y estrategias de abordaje para cada caso.
2. Medidas de protección.
3. Medidas para la modificación de conducta.
4. Resolución de procedimiento.

Bloque VIII - Ejercicio integrador:

1. Herramientas de diagnóstico para casos de violencia laboral y acoso sexual.

Módulo X: Inteligencia artificial para RH

Sábado 12 de Julio
2025
09:00 a 14:00 hrs.
CDMX

Bloque I - Revoluciona tu estrategia de búsqueda de talento con la potencia de la IA:

1. Redefine la búsqueda: Diseño de descripciones de puestos impulsadas por la Inteligencia Artificial.
2. De aburrido a irresistible: Anuncios de empleo cautivadores creados por la IA.

Bloque 2 - Construye relaciones de valor y atrae al talento estelar a través de la Inteligencia Artificial:

1. Conquista las redes sociales: Mensajes impactantes para candidatos generados por la IA
2. Comunicación sin fronteras: Interacciones perfectas con candidatos vía correo, potenciadas por la IA

Bloque III - Entrevistas de élite al alcance de tus manos, la IA como tu aliada:

1. Preguntas que dejan huella: Crea entrevistas significativas con el impulso de la IA
2. Evaluación sinfonía: Rubricas de evaluación sofisticadas creadas por la Inteligencia Artificial

Bloque IV - Descubre verdaderas habilidades, una visión profunda con la Inteligencia Artificial:

1. Más allá de lo superficial: Transforma tus evaluaciones técnicas con el toque de la IA

Bloque V - Diseña un camino hacia el éxito en el proceso de contratación: La IA como guía:

1. Ofertas que no se pueden rechazar: procesos de oferta y contratación optimizados por la Inteligencia Artificial
2. Bienvenida en grande: Videos de Onboarding y capacitación que Inspirarán a tus Nuevos talentos, creados por la IA.

Módulo XI: Nómina para principiantes

Sábado 19 de Julio 2025
09:00 a 14:00 hrs.
CDMX

Bloque I - Prestaciones generales y su cálculo (de ley y superiores):

1. Aguinaldo.
2. Vacaciones y prima vacacional.
3. Premios de puntualidad y asistencia.
4. Previsión social.
5. Tiempo extra.
6. Prima dominical.
7. Días de descanso y festivos laborados.
8. Deducciones; FONACOT, pensión alimenticia, caja y fondo de ahorro.

Bloque II - Retención y cálculo de ISR:

1. Revisión de marco legal de ISR (tablas)
2. Determinación de ingresos gravados y exentos.
3. Ejercicios de determinación de ISR, sueldos y salarios.
4. Ejercicios de ajuste anual de ISR.

Bloque III - Seguridad Social e INFONAVIT:

1. Determinación de SDI.
2. Avisos de altas, bajas y modificaciones.
3. Incapacidades y ausentismos.
4. Prima de riesgos de trabajo.
5. Cálculo de cuotas obrero patronales.
6. Tipos de crédito INFONAVIT.
7. Cálculo de créditos INFONAVIT.

Bloque IV - Nómina, aspectos básicos:

1. Proceso integral de la nómina.
2. Ejercicios con prestaciones y deducciones.
3. Ejercicios de cálculo de ISR y cuotas IMSS.
4. Finiquitos e indemnizaciones.

CALENDARIO DE SESIONES

Módulo XII: Gestión del desempeño por competencia y planes de desarrollo

Sábado 26 de Julio 2025
09:00 a 14:00 hrs. CDMX

Bloque I - Metodología 9 cajas de talento:

1. Introducción a la metodología

Bloque II - Mapeo de Talento:

2. Importancia y beneficios del mapeo de talento Mapeo de talento:
 - a. Futuros líderes
 - b. Futuras estrellas en crecimiento Futuras estrellas
 - c. Enigma
 - d. Profesionales confiables Empleados clave
 - e. Efectivos
 - f. Dilema
 - g. Iceberg (bajo desarrollo)

Bloque III - Cómo crear un modelo de evaluación del desempeño por competencias:

1. Definición e importancia de la gestión de desempeño por competencias.
2. Delimitar comportamientos clave para evaluar el potencial y desempeño: Desempeño por competencias y desarrollo de personas
3. Gestión del desempeño: Competencias directivas, por área y cardinales
4. Programas de desarrollo: Planes de carrera, personas clave, planes individuales para crear talento y programas individuales para desarrollo de competencias.

Bloque IV - Ejercicio práctico:

1. Herramienta del excel para gestión del desempeño por competencias y gestionar planes de desarrollo de talento.

Módulo XIII: RH Cómo socio estratégico de negocio

Sábado 02 de Agosto
2025
09:00 a 14:00 hrs. CDMX

Bloque I - Metodología BALANCED SCORCARD aplicada a RH:

1. Introducción al BALANCED SCORECARD.
2. El BALANCED SCORECARD en la función de R.H.
3. Clarificar y medir la influencia estratégica de R.H.: Proceso en 7 pasos.
4. Establecimiento de los objetivos estratégicos de R.H.

Bloque II | Procedimiento para crear un cuadro de mando para RH:

5. Crear un cuadro de mando de R.H.
6. Cómo impactar desde la función de RH a:
 - a. Accionistas.
 - b. Resultados de negocio.
 - c. Clientes externos:
 - d. Empleados o clientes internos.
 - e. Procesos y capacidades de gestión de personas.

Bloque III - Análisis de indicadores por dimensión estratégica:

1. Valor al accionista, resultados de negocio, clientes externos, servicio a los colaboradores o clientes internos y para mejorar los procesos y capacidades de gestión de personas.

Bloque IV - Auto-diagnóstico de competencias para los profesionales de R.H. como socios estratégicos de negocio:

1. Conocimiento empresarial (entendimiento del negocio)
2. Gestión del cambio
3. Gestión de la política cultural
4. Credibilidad personal
5. Pensamiento analítico

Bloque V - Ejercicio práctico.

Módulo XIV: Primeros auxilios psicológicos

Sábado 09 de Agosto
2025
09:00 a 13:00 hrs.
CDMX

Bloque I, Identificación de factores de riesgo.

1. Factores de riesgo psicosocial comunes en el entorno laboral.
2. Métodos de evaluación y diagnóstico según la NOM 035.
3. Herramientas para la detección de factores de riesgo.

Bloque II, Estrategias de prevención de factores de riesgo psicosocial:

4. Capacitación y sensibilización.
5. Mejora en la gestión del trabajo.
6. Promoción del apoyo social.
7. Creación de programas de bienestar.

Bloque III, Primeros auxilios psicológicos en el trabajo:

8. Qué son.
9. Situaciones en las que se aplican los PAP.
10. Fundamentos.
11. Propósito y principios.

Bloque IV, La intervención en crisis:

1. ¿Qué es una crisis en el trabajo.
2. Importancia de la intervención en crisis.
3. Tipos de crisis comunes en el trabajo.

Bloque V, Técnicas de intervención en crisis:

1. Técnica de la escucha activa.
2. Técnica de la validación emocional.

Bloque VI, cómo aplicar los primeros auxilios psicológicos en el entorno laboral.

Bloque VII, protocolo de atención a situaciones de crisis en el trabajo.

Bloque VIII, Prácticas y simulaciones de intervención en crisis.

CALENDARIO DE SESIONES

Módulo XV: Compensaciones y beneficios

Sábado 16 de Agosto
2025
09:00 a 14:00 hrs.
CDMX

Bloque I - Compensaciones:

1. Principios rectores de la compensación
2. Administración de la compensación
3. Paquete competitivo
4. Dilema de la compensación
5. Sueldos y salarios
6. Tipos de compensaciones
7. Salario emocional
8. Tendencias del salario emocional

Bloque II - Proceso para implementar un sistema de compensaciones y beneficios en la empresa:

1. Descriptor de puestos, valuación de puestos y métodos de valuación de puestos.

Bloque III - Metodología HAY para valorar puestos

1. Método de perfiles y escalas HAY:
 - a. Valuación por puesto de: Habilidades, solución de problemas y responsabilidad por resultados.
 - b. Principios HAY.
 - c. Ejercicio integrador.

Bloque IV - Análisis de equidad interna:

1. Factores a considerar
2. Benchmarking Encuesta salarial
3. Benchmarking "casero"
4. Benchmarking detallado por posición

Bloque V - Tabulador:

1. Medidas de tendencia
2. Diseño de tabulador por niveles
3. Equidad interna

Bloque VI - Política de compensaciones:

1. Tipos de HEAD COUNT
2. Esquema de compensación variable
3. Bases de cálculo para cuantía de la compensación

TESTIMONIOS DE NUESTROS ESTUDIANTES

DIPLOMADO GENERALISTA EN RECURSOS HUMANOS

“Les doy las gracias a ALPES RH, por el excelente Diplomado de Generalista en Recursos Humanos por ser de alta calidad, con instructores muy capacitados y la gran variedad de herramienta práctica que proporcionan”.

“Este año fui dado de baja dos veces y pensé en dejar de trabajar en RRHH sin embargo gracias a Roberto (Director de ALPES RH) y sus instructores, me di cuenta que yo no estaba actualizado y no tenía las herramientas suficientes para el mundo de RRHH actual. Hoy espero ser un mejor profesionalista en recursos humanos más eficiente y mejor. Les agradezco a todos por la enseñanza y motivación”.

“En lo personal fue un excelente diplomado en recursos humanos ya que nos dieron mucho material, herramientas para mejorar nuestro trabajo. como siempre Roberto (Director de ALPES RH) preocupado por dejarnos satisfechos con cada uno de los temas vistos en cada sesión. Agradecer a cada uno de los Coach que tuvimos, por apoyarnos para ampliar nuestro panorama”.

“Excelente contenido, con muy buenos ponentes expertos en sus respectivas áreas”.

“Es una empresa que se preocupa por el crecimiento y además transmitir la experiencia del día a día”.

“Me encantó el diplomado, si lo recomiendo quede satisfecha y con mucho aprendizaje”.

COSTOS Y OPCIONES DE PAGO (INCLUYE IVA)



OPCIÓN 1

Pagó único
hasta el 16 de
Mayo del 2025

\$4,990.00

Precio normal
\$6,990.00



OPCIÓN 2

6
mensualidades
sin intereses
con todas las
tarjetas de
crédito

\$4,990.00



OPCIÓN 3

4
pagos diferidos
mensuales

\$1,750.00



OPCIÓN

4

3X2 Tres
inscripciones al
precio de dos.

**Aplica con
cualquier
opción de pago**



OPCIÓN

5

Puedes elegir el
módulo de tu
interés

**\$1,190.00
por módulo**



Sonríe, es contagioso

ALPES RH

Asistencia Laboral Preventiva y Servicios Educativos en RH
3701, Edificio 18B, Complejo Industrial las Américas, Chihuahua, Chih.
www.alpesrh.mx
Tel. 614 117 62 62