

Gusto en saludarle,

Le informamos que las Inscripciones del **Diplomado Administración de Personal en Excel**, están abiertas.

La informática se ha convertido en un elemento fundamental en prácticamente cualquier puesto de trabajo. Dominar los principales programas ofimáticos, como Excel, puede abrirte muchas puertas en el mercado laboral. En este **Diplomado de Excel Mención Administración de Personal** en particular, nos enfocamos en suministrar y actualizar los conocimientos en materia de cálculos de nómina y cálculo de prestaciones sociales ajustados a las normativas actuales, utilizando casos 100% prácticos, con la herramienta Microsoft Excel.



INICIO	DURACIÓN
Sábado 27 de agosto de 2022. Sujeto a cambio.	120 horas Académicas

#	MÓDULOS
1	Fundamentos
2	Excel Básico
3	Excel Intermedio
4	Excel Avanzado
5	Gestión de Nómina Integral I
6	Gestión de Nómina Integral II

REQUISITOS

- Contar con PC o Laptop con conexión a Internet en su casa o trabajo.
- Tener instalado el Microsoft Office 2016 en adelante preferiblemente.
- Conocimientos Básicos de Computación (Windows, Internet y Correo electrónico).

MODALIDADES	
Aprendizaje Mixto Clases Presenciales + Virtuales	Aprendizaje Virtual Clases Sincrónicas + Asincrónicas
Debe elegir una modalidad	

LA MODALIDAD APRENDIZAJE MIXTO INCLUYE:

- **Clases Presenciales** los días sábados de 08:00am a 10:15am.
 - 1 computador por participante en clases presenciales.
 - Material de apoyo digital.
 - **Clases Virtuales Asincrónicas** (Video Clases por Temas), Prácticas, Ejercicios dos (2) veces por semana. Evaluación una (1) vez por semana.
 - **Certificado Digital** (Se envía por correo al finalizar y aprobar el Diplomado).
- **Sí el participante desea el Certificado Impreso “Aplican ciertas condiciones”.**

LA MODALIDAD APRENDIZAJE VIRTUAL INCLUYE:

- **Clases Sincrónicas ONLINE en VIVO** una (1) vez por semana de 07:30pm a 09:00pm.
 - **Clases Virtuales Asincrónicas** (Video Clases por Temas) dos (2) veces por semana.
 - Prácticas, Ejercicios y Evaluaciones.
 - **Certificado Digital** (Se envía por correo al finalizar y aprobar el Diplomado).
- **Sí el participante desea el Certificado Impreso “Aplican ciertas condiciones”.**

COSTO

Sí no eres estudiante de IUTA Región Capital		
Costo: \$150		
Inscripción	Cuota #1	Cuota #2
\$50	\$50	\$50
Sí eres alumno activo o egresado de IUTA Región Capital		
Costo: \$130		
Inscripción	Cuota #1	Cuota #2
\$50	\$40	\$40

Sí desea participar en el **Diplomado Administración de Personal en Excel**, envíenos sus datos personales por **WhatsApp** o al Correo: diplomadosiuta@gmail.com

C.I.	Nombre y Apellido	Teléfono (WhatsApp)	Correo (Gmail)	Nombre del Diplomado	Modalidad

Para proceder a enviarle las Condiciones, Formas y Coordinadas de Pago.

Para mayor información ¡Contáctenos!

IUTA Región Capital - Sede Central

Av. México Edif. 205, diagonal al Liceo Andrés Bello, Parroquia la Candelaria Caracas.

Extensión Universitaria

Correo: diplomadosiuta@gmail.com

WhatsApp (+58) 0412-900.60.08 (Solo mensajes relacionados con Diplomados)

Clic aquí para unirte al grupo de WhatsApp

¡Le esperamos!