1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- **Ficha:** 2143077
- **Código del Programa de Formación**: 112005
- **Nombre del Proyecto**: MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
- **Fase del Proyecto**: Ejecución
- **Actividad de Proyecto**: IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PLAN OPERATIVO.
  Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

- **Competencia: 210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA..**

  156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.
  .
  156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

  156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

  156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

  156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO.

- **Duración de la Guía**: 72 horas autónomas. Asesoría virtual permanente.

2. PRESENTACION.

La selección de personal, tarea que es responsabilidad del técnico de selección, aunque eso no significa que sólo la realice este. Muchas veces otros mandos intermedios o más altos, e incluso posibles futuros compañeros del postulante, también toman parte.
Desde aquí te vamos a mostrar todo lo que necesitas saber de la selección de personal.

Encontrar el talento adecuado para nuestra empresa es fundamental para seguir creciendo. Un objetivo para el que resulta imprescindible llevar a cabo un adecuado proceso de **selección de**

personal. ¿Cómo saber si lo estamos haciendo bien? ¿Qué tiene que ver con el reclutamiento de personal?

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL.

1. ¿Realice un análisis acerca de la importancia de orientación a las personas y cómo influye esto en el mundo actual teniendo en cuenta los avances?

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN, APROPIACIÓN Y TRASNFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Actividad 1.

Por grupos van a realizar la investigación de los siguientes temas, para ser presentados y sustentados en clase en compañía de su tutor . Se les entrega in link de ayuda https://www.bizneo.com/blog/seleccion-de-personal/ pero de debe investigar más del tema en otras fuentes .

- Qué es la selección de personal
- Técnicas de selección de personal
- Requisitos de un proceso de selección de personal
- Fases del proceso de selección de personal
  - El pre-screeining en la selección de personal
  - Criba curricular en la selección de personal
  - Entrevista al candidato
  - Contratación

Actividad 2. Tema de investigación.

- Que decir o notificar en cada fase del proceso de selección de personal
- Selección por competencias: un paso más en la selección de personal
- Selección de personal de una empresa: caso práctico

Actividad 3.

- Los temas que a continuación relacione se verán en las clases siguientes, realizando talleres, debates, trabajos escritos, investigación, sustentación. Y al terminar serán evaluada con estos trabajos presentados todas las rutas de aprendizaje descritas anteriormente.

concepto de selección de personal:
- objetivos, importancia de la selección de personal, historia,

- beneficios para la empresa, dificultades, en la selección de personal
- métodos y técnicas y prácticas de la selección de personal.
- misión, visión y plan estratégico para selección de personal en la organización.
- normas legales, políticas, y prácticas en la selección de personal
- cultura organizacional y requerimientos de la organización en selección de personal en entidad pública / privada,
- concepto de autoridad, responsabilidad
- organizaciones formal / informal.
- comunicación organizacional. técnicas de comunicación efectiva.
- función administrativa de organización, estructuras organizacionales
- función administrativa de planeación y control,
- clases y características del control.
- tipos de planes y actividades de planeación. programación y proyección
- pruebas psicológicas:
- concepto de la prueba.
- historia y contexto del las pruebas de selección de personal
- clases de test, características, aspectos éticos y calificación
- competencias laborales: generalidades, tipos, importancia para la selección de personal.
- instrumentos de evaluación
- competencias y roles de trabajo.
- análisis funcional y comportamental para la selección de personal
- descripción de cargos y perfiles ocupacionales
- entrevista: concepto, fases, características, e importancia
- tipos de entrevista
- aspectos a evaluar en la entrevista
- preparación para la entrevista como entrevistador y entrevistado
- entorno familiar, económico, social: conceptos y características.
- importancia de referencias laborales y personales, en la entrevista y el proceso.
- visita domiciliaria: consideraciones jurídicas, de seguridad, familiares, sociales y generales
- análisis de antecedentes:
- concepto de antecedentes laborales, judiciales
- importancia de la verificación de antecedentes laborales
- procedimientos para análisis de información
- formatos para la confirmación y verificación de información
- concepto y características de la información de personal, laboral y referencial
- características y condiciones de la requisición de personal
- perfil ocupacional; competencias requeridas y
- cultura organizacional, políticas y normas vigentes de la organización aplicadas en la selección de personal.

- visitas domiciliarias; características, propósito y objetivos
- normatividad asociada a la visita y verificación de información
- normatividad vigente y confiabilidad de la información.
- examen médico ocupacional: concepto, propósito y generalidades.
  - preexistencias de enfermedades
- normas técnicas sobre presentación de informes:
- metodología para la elaboración y presentación de informes.
- normas técnicas para la elaboración y presentación de informes (ntc-incontec). ntc 3588
-técnicas de presentación de informes
- los fundamentales para asumir la resolución de problema y el desarrollo de los xxxxxx

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Evidencias de Desempeño Evidencias de Producto:	Elabora plan de actividades para la selección de candidatos, de acuerdo a normas y procedimientos institucionales con eficiencia y responsabilidad. - aplica el direccionamiento estratégico de la organización con objetividad en el proceso de selección del talento humano. - demuestra responsabilidad para la interpretación de las normas observando la confidencialidad y racionalidad de los recursos asignados en la planeación - aplica diligentemente pruebas psicológicas para identificar habilidades, rasgos de personalidad y conocimientos, teniendo en cuenta su utilidad y propósito.	Sustentación de trabajo Presentación de talleres y trabajos Preguntas y respuestas Formatos Evidencia escrita

	- realiza entrevistas de preselección teniendo en cuenta, tipos, procedimientos y competencias a evaluar, mostrando interés por su aprendizaje - identifica objetivamente las características y aspectos relevantes sobre el entorno familiar, económico y social de los candidatos a seleccionar. - verifica responsablemente y con objetividad las referencias laborales y personales a candidatos preseleccionados. - confronta la información de los candidatos prese	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

https://blogs.imf-formacion.com/blog/recursos-humanos/glosario/

https://www.bizneo.com/blog/seleccion-de-personal/

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

https://blogs.imf-formacion.com/blog/recursos-humanos/glosario/

https://www.bizneo.com/blog/seleccion-de-personal/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	DAMARIS CAMPO TROCHEZ	Instructor	Coord. académica	Popayán febrero 7 de - 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

• Competencia: 210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA..	ACTIVIDAD 1- EN GRUPO	ACTIVIDAD 2 - INDIVIDAUL	ACTIVIDAD 3 APRENDICES QUE NO PARTICIPARON EN CLASE	ACTIVIDAD SOPA DE LETRAS SI NO

Nombres	**Apellidos**	**Celular**	**Cedula**	**Correos**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
Mayerli	Cometa Narvaez	3041245690	1002960991	mayerlynar@unicauca.edu.co	X		x			x
Sulyya	vargas Mo	3103742494	100286	Sullymosquera965@gmail.com	X		x			x

dira	squera		0855							
Gloria Patricia	Medina Belalcázar	3006342426	25.275.976	gpmedina679@misena.edu.co		X		x		x
Estefania	Vasquez Mosquera	3172314829	1002862596	vestefania838@gmail.com	X		x		x	x
Brayan Estiven	Rebolledo Dagua	3147570082	1061809299	brianstiven2117@gmail.com	X		x		x	
Karen yuliana	Chito Quinayas	3172721234	1061819990	Chitokaren4@gmail.com	X		x		x	x
Juan Esteban	Moreno Muñoz	3107104346	1006166467	estebanmoreno20253287@gmail.com	X		x		x	
Karen	Quila Qui	3148471522	100720	kleoqv_9902@hotmail.com	X		x		x	x

Leonela	nta na		1430								
Diana Fernanda	Fernández Muñoz	3148479000	1002927136	dianafer580@gmail.com	X		x				x
Daysi Patricia	Guerrero Maca	3163242046	25292801	deipa1980@gmail.com	X		x				x
Yensi	Erazo Ordoñez	3117810568	1002861923	yensierazo1059@gmail.com	X		x				x
Karen Tatiana	Victoria Pérez	3136013335	1006106733	tatianaperez.jco@gmail.com		X		x	RETIRADA		
Yurani Andrea	Terraza Fernandez	3122169678	1002958757	yaterraza@misena.edu.co	X		x			x	x
Karen	Meneses	3133041621	1002296	karenmatias1393@gmail.com	X			x		x	x

Fabiana	Muñoz		8488							
Maria de los angeles	Chicangana	3113183754	1061791873	marichicangana@gmail.com	x	x				x
Marolin Yineth	Muñoz Cobo	3117329163	1002961365	MAROLINC15@GMAIL.COM	X		x	RETIRADA		
Adriana Marcela	Solarte Banbague	3004252199	1061760837	adrianitasolarteb@gmail.com	X	x				x
Maria Carola	Diaz Ramos	3187644787	1003153664	diazmariacarola@gmail.com	X	x			x	x
Sary Mishell	Quiroga Ordoñez	3185886124	1115080945	saryord29@gmail.com	X	x				x

Lina Maria	Gaviria Rosales	1487434474	1063814958	gavirialina17@gmail.com dalinmay@hotmail.com	X		x	RETIRADA		
Karen Cristina	Casamachin Astaiza	3107470530	1002776692	kccasamachin@misena.edu.co	X		x			x
Luisa Fernanda	Cerquera Cabrera	3127987251	1002777660	luisa.cerquera04@gmail.com	X		x			x
Marly Yuliana	Sanchez Ortega	3206320585	1002777998	Tsol3226@gmail.com	X		x		x	x
Lisbeth Tatiana	Díaz Muñoz	3143110173	1061814374	tatianadiaz0230@gmail.com	X		x		x	x
Dayana	Ríos Barco	3103263078	1061778	Vanesita181996@hotmail.com	X		x			x

nessa			8843						
Astrid Carolina	De Jesus Urbano	3234044801	1061788312	caroliaurbano798@gmail.com	X		x		
Yineth	Guanga	3116085118	2967763939	yinethguanga@gmail.com	X	x			x