DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13420105	RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/01/2021 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	En la actualidad; el mundo, el país y las regiones se ven obligadas a establecer medios innovadores para facilitar la comunicación, el trabajo y el relacionamiento a través de los medios virtuales, ésta necesidad surge como un efecto natural de la evolución tecnológica que además resulta como una salida ante el actual panorama de salud que requiere el aislamiento social y que seguramente deja como lección aprendida la necesidad de utilizar alternativas de comunicación apoyadas en las TIC, para el trabajo y el relacionamiento social que sean alternativas a la manera presencial a la que se estaba acostumbrado proceder. En este sentido, no solo es necesario establecer metodologías de trabajo, bienestar laboral, comunicación que garantice un crecimiento y sostenibilidad de las empresas, sino que además requiere formas nuevas y canales efectivos para el reclutamiento de personal con eficacia y calidad, es así como surge la pertinencia de diseñar el programa complementario denominado: Reclutamiento de personal mediante el uso de redes sociales, el cual se diseña con el fin de orientar a los participantes acerca de los procedimientos de reclutamiento de personal utilizando como medio las redes sociales, que han demostrado tener un auge mundial en los sistemas de comunicación, manejo de contenido , relacionamiento y trabajo. Estas redes, se constituyen en un potente aliado frente a la necesidad de establecer medidas de Bioseguridad y tener en cuenta los cuidados de Seguridad y Salud en el trabajo de manera ágil, masiva y eficaz. Este programa va dirigido a equipos de talento humano y personas interesadas en reclutar personal de calidad con gran cobertura de población por medio de las redes sociales, teniendo en cuenta que la administración del Talento Humano busca potencializar el capital humano competente y emprendedor para cada tipo de organización con el fin de impulsar la plataforma estratégica organizacional de una manera satisfactoria, con el uso de estrategias eficaces de selección en este caso, mediados por las herramientas ofimáticas, y el uso de redes sociales. Es así como el programa desarrolla contenidos y metodologías relacionadas con el uso de herramientas ofimáticas y métodos para comunicar, atraer, reclutar, evaluar y generar bases de datos de candidatos preseleccionados, desde la prospectiva empresarial. La organización traza su cultura organizacional y clima laboral en un contexto de valores y principios legales, técnicos, éticos y morales generando a largo plazo una relación laboral significativa, la cual será el motor fundamental para el éxito de esta. Según Bohnert & Ross (2010). En la historia del desarrollo de la tecnología, la web ha facilitado el acceso de toda información, de tal forma que en las empresas se tratarán

conocimientos relacionados con las convocatorias, fuentes, bases de datos, internet de las cosas, repositorios y redes sociales. Este modelo de reclutamiento permite manejar la selección del personal, reducción de los tiempos, la visualización de las capacidades, el avance de los conocimientos y una comunicación efectiva. En primer lugar, las empresas desean saber detalladamente todo lo relacionado con los aspirantes, y por otro lado éstos anhelan saber todo lo relacionado con la empresa, y así la empresa lograra obtener más popularidad.

Por lo anterior, el SENA, a través del programa de formación complementaria Reclutamiento de Talento Humano mediante redes sociales, pretende acercar al aprendiz a nuevas tendencias en selección de personal, para que las apropie y transfiera en los actuales contextos sociales y productivos.

Los procesos de transformación económica y social, el cambio climático, las crisis financieras y humanitarias exigen personas capaces de manejar el riesgo, con una sólida conciencia ambiental que les permita una apropiada interacción con su entorno, como sujetos activos del proceso de desarrollo humano sostenible.

REQUISITOS DE INGRESO:	Cumplir con el trámite de selección definido por los centros de formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluri tecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo.

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210201048	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Evaluar candidatos
Reclutar candidatos

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN

1- PLANEAR EL RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES
2- RECLUTAR CANDIDATOS, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE COMPETENCIAS.
3- VALIDAR FUENTES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
4- EVALUAR CANDIDATOS RECLUTADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EMPRESA
NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA Y DE RECLUTAMIENTO
PLANEACIÓN DEL RECLUTAMIENTO: CONCEPTO, TÉCNICAS.
PERFIL DEL CARGO O PERFIL OCUPACIONAL
INTERNET DE LAS COSAS
REDES SOCIALES
CONCEPTO DE VACANTE
CONCEPTO DE REQUISICIÓN
CONCEPTO RECLUTAMIENTO
FUENTES DE PROVISIÓN DE PERSONAL: DEFINICIÓN, TIPOS.
NUEVAS TÉCNICAS AVANZADAS EN LA SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO 5.0
SISTEMAS DE INFORMACIÓN

REPOSITORIOS DE CONTENIDO DIGITAL.
ALMACENAMIENTO EN LA NUBE.
PLATAFORMAS DIGITALES.
CONVOCATORIA: CONCEPTO, PROPÓSITO, TIPOS.
TIPOS DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO

HOJA DE VIDA: COMPONENTES, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA.
VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CANDIDATO.

REFERENTES DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA
PARAMETRIZACIÓN
ELABORACIÓN DE INFORMES: TIPOS, NORMAS TÉCNICAS.
PLATAFORMAS Y PROCESADORES DE DATOS PARA PROVISIÓN DE PERSONAL.
REPOSITORIO, COMPONENTES, TIPOS

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

1.1 REVISAR NORMAS, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.
1.2 IDENTIFICAR PERFIL DEL CARGO.
1.3 SELECCIONAR LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN PARA PROVEER FUENTES.
1.4 OBTENER DATOS SOBRE FUENTES RELACIONADAS CON SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN QUE PROVEEN PERSONAL.

2.1 UTILIZAR HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO
2.2 ESTABLECER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EN LAS CONVOCATORIAS DE LAS FUENTES.
2.3 ESCOGER FUENTES PARA PROVEER PERSONAL
2.4 ELABORAR UN MODELO DE FUENTE DE RECLUTAMIENTO DE CANDIDATOS.

3.1 REVISAR LA INFORMACIÓN SOBRE EL ANÁLISIS OCUPACIONAL

3.2 MONITOREAR EL TRÁFICO DE LA CONVOCATORIA EN LAS REDES.
3.3 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE HOJAS DE VIDA
3.4 CLASIFICAR HOJAS DE VIDA ORDENÁNDOLAS DE ACUERDO CON PERFILES Y PUNTAJE

4.1 DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BASE DE DATOS
4.2 CONSOLIDAR BASE DE DATOS
4.3 PROCESAR LA INFORMACIÓN - UTILIZANDO SOFTWARE APLICATIVO
4.4 SISTEMATIZAR EL REGISTRO DE HOJA DE VIDA
4.5 ELABORAR INFORMES DE PROVISIÓN DE PERSONAL.
4.6 ALMACENAR LA INFORMACIÓN EN EL REPOSITORIO DEL PROCEDIMIENTO.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.1 PRESCRIBE LA REQUISICIÓN DE PERSONAL Y EL PERFIL OCUPACIONAL PARA LOS REQUERIMIENTOS DE LA VACANTE, SEGÚN LAS NUEVAS TÉCNICAS 5.0.
1.2 SELECCIONA LAS HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN PARA PROVEER FUENTES DE PERSONAL HACIENDO USO DE LAS REDES SOCIALES.

2.1 REALIZA LA APERTURA DE LA CONVOCATORIA PARA RECLUTAR EL PERSONAL QUE SE REQUIERE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS Y PLANES DE LA ORGANIZACIÓN.
2.2 ELIGE LAS FUENTES DE RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, PLANES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3.1 MONITOREA LA INFORMACIÓN OBTENIDA POR LAS FUENTES HACIENDO USO DE LAS REDES SOCIALES.
3.2 ANALIZA LAS HOJAS DE VIDA POR COMPETENCIAS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVA DE LA ORGANIZACIÓN.
3.3 EVALÚA LA INFORMACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LA VACANTE.

4.1 ELABORA UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS ASPIRANTES QUE SEA PERTINENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EN FORMA MANUAL Y AUTOMATIZADA.
4.2 PROCESA LOS DATOS RECOGIDOS A TRAVÉS DE UN SOFTWARE ESPECIALIZADO.
4.3 PRESENTA EL INFORME DE PROVISIÓN SEGÚN LA CONVOCATORIA Y REQUERIMIENTOS.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE PSICOLOGÍA
Competencias mínimas	COMPETENCIAS: COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS) ● LIDERAZGO COMO ORIENTADOR DE PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE EVALUACIÓN ● APRENDIZAJE CONTINUO. ● TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN CON LOS DEMÁS AGENTES EDUCATIVOS DE LA ENTIDAD. ● CREATIVIDAD E INNOVACIÓN. ● ADAPTABILIDAD AL CAMBIO. ● RELACIONES INTERPERSONALES. ● TOMA DE DECISIONES. ● INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN

	● TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA. ● COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO. ● UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN. ● EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA. ● GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO FORMATIVO EN UN CLIMA DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO. ● ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO. ● VALORA LOS AVANCES Y LOGROS EN EL PROCESO FORMATIVO. ● RETROALIMENTA PERMANENTEMENTE A OTROS FRENTE A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL APRENDIZAJE O EN EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS. ● INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE LA FORMACIÓN. ● DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA. ● APLICA HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (TÉCNICAS) ● PLANEACIÓN DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO. ● RECURSOS HUMANOS: COORDINACIÓN DE PERSONAS, RECURSOS Y LIDERAZGO. ● CICLO PHVA: PROCESO DE SELECCIÓN, ● CLIMA ORGANIZACIONAL. ● RELACIONES Y NEGOCIACIONES LABORALES. ● TICS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. ● NORMAS DE CALIDAD APLICADAS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. ● SERVICIO AL CLIENTE: TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO. ● GESTIÓN DE CONOCIMIENTO. COMPETENCIAS COMUNES ● COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN. ● ORIENTACIÓN A RESULTADOS. ● ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.
Experiencia laboral y/o especialización	MÍNIMO: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA, DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TALENTO HUMANO Y DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA A DISTANCIA - VIRTUAL - PRESENCIAL. DESEABLE PARA EL CASO DE LA FORMACIÓN VIRTUAL ACREDITAR ESTUDIOS RELACIONADOS CON MANEJO DE PLATAFORMAS VIRTUALES EDUCATIVAS, PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO DE LA COMPETENCIA ORIENTAR FORMACIÓN A

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA

Responsable del diseño	YANETH FABIOLA YOLIMA AGLAYA DAZA PAREDES	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	06/01/2021
Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	12/01/2021
Responsable del diseño	JONATHAN DAVID MORALES MENDEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO. REGIONAL SANTANDER	13/01/2021
Responsable del diseño	ADRIANA PATRICIA RIVEROS	INSTRUCTOR TÉCNICO , DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	23/01/2021
Responsable del diseño	NOHORA CECILIA PAVAJEAU	VALIDACIÓN TÉCNICA INTERNA	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	23/01/2021
Responsable del diseño	FABIOLA CHAPARRO	EXPERTO METODOLÓGICO	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	23/01/2021
Responsable del diseño	HAROLD IVAN MERA	EXPERTO METODOLÓGICO	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	23/01/2021
Responsable del diseño	ANA MIREYA FERNANDEZ	VALIDACIÓN TÉCNICA INTERNA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	23/01/2021
Responsable del diseño	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO	INSTRUCTO TÉCNICO, DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	23/01/2021

Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	25/01/2021
Aprobación	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES		CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	25/01/2021