SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Instrumento de Evaluación - Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	Comercio y servicio	**REGIONAL:**	Cauca
PROGRAMA:	Técnico en Recursos Humanos.	**FECHA DE APLICACION**	
PROYECTO FORMATIVO:	APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
FASE DEL PROYECTO:	Ejecucion		
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:	HABILIDAD DE GENERAR UN PROCESO DE SELECCIÓN		
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reconocer necesidades del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores de acuerdo con normativa, políticas organizacionales. Elaborar diagnóstico de necesidades del procedimiento de selección de candidatos, vinculación de trabajadores, documentación y registro de información de la pyme. Identificar que toda la documentación relacionada con estos procesos de selección y vinculación se encuentre completa, actualizada, organizada y disponible según lo requerido por las políticas internas de la empresa y las normativas técnicas. Verificar necesidades identificadas del procedimiento de selección de candidatos, vinculación de trabajadores, documentación y registro de información de la empresa. Organiza propuestas según las necesidades de la empresa en el proceso de selección y vinculacion a los trabajadores		
COMPETENCIA:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	DOC. R1. Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.		

TIPO DE EVIDENCIA:	**CONOCIMIENTO**	**DESEMPEÑO**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
			X	**Registro y esquematización del proceso y los procedimientos de recursos humanos en la pyme analizada.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Identifica el proceso y los procedimientos de recursos humanos, teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Utiliza la TIC para elaboración de documentos, aplicando las normas técnicas y gramaticales. Aplica la gestión de procesos, teniendo en cuenta las técnicas y herramientas de planeación.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN**	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:			
OBJETIVO:	Evaluar aplicación de conocimientos de registro y esquematización del proceso y los procedimientos propios de Recursos Humanos, en la pyme.		

Nº	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Identifica las características y tipología de la empresa (pyme analizada), según sector económico, actividad económica, origen de los recursos, destino de los recursos, ámbito geográfico, tamaño.			
2	Reconoce el sector económico y la competencia de la empresa analizada.			
3	Presenta el direccionamiento estratégico de la empresa: misión, visión, objetivos, políticas, valores y principios.			
4	Elabora mapa de procesos de la empresa			
5	Reconoce la historia del proceso administrativo, sus funciones y tareas			
6	Esquematiza el proceso de Recursos Humanos y sus respectivos procedimientos			

7	Identifica los símbolos y líneas standarizadas para la elaboración del flujograma de cada procedimiento de recursos humanos							
8	Utiliza correctamente los símbolos y líneas en los flujogramas.							
9	Incluye rombos de decisión con pregunta concreta, en los flujogramas							
10	Identifica la necesidad de documentos de apoyo (antecedente o precedente) en los flujogramas							
11								
12								
13								
14								
15								
Valoración:		**Aprobado**		**No aprobo**		**Por evaluar**		
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:								
Firma del Aprendiz				**Firma del Instructor**				