



UNIVERSIDAD  
**AUTÓNOMA  
DEL CARIBE**  
Barranquilla, Atlántico

# **CENTRO DE EDUCACION PERMANENTE**

## **PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS COMO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Cód. 165**

**BARRANQUILLA**



UNIVERSIDAD  
**AUTÓNOMA**  
**DEL CARIBE**  
Barranquilla, Atlántico

## 1. DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:

**“TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS COMO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS”**

### INFORMACIÓN GENERAL

**Denominación del programa:** TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS COMO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.

**Sector al que pertenece:** Oficinistas y auxiliares

**Área ocupacional:** Auxiliares de Apoyo Administrativo

**Nivel de desempeño:** Nivel C

**Certificado a expedir:** TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS COMO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

#### Funciones:

- Tramitar, verificar y registrar información relacionada con el personal, como Selección, ingreso, entrenamiento y evaluación del desempeño.
- Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos.
- Actualizar el archivo manual o sistematizado de hojas de vida.
- Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.
- Preparar informes y documentos relacionados con las actividades del personal
- Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.
- Contestar los requerimientos de carácter laboral presentados por los empleados y público en general.
- Preparar para publicación convocatorias de vacantes, apoyar en la selección de aspirantes y verificar referencias.



## 2.1 TITULACIÓN

CODIGO	NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL	ELEMENTOS
210201016	Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.	<p><b>Elemento 1:</b> Operar sistemas de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales vigentes.</p> <p><b>Elemento 2:</b> Identificar requerimientos de ajustes a los sistemas de información, con base en las necesidades funcionales y las normas vigentes.</p> <p><b>Elemento 3:</b> Presentar informes de actividades realizadas, de acuerdo con el proceso de gestión del talento humano desarrollado.</p> <p><b>Elemento 4:</b> Preparar informes que permitan evaluar el impacto de la gestión del talento humano, con base en el direccionamiento estratégico establecido.</p>
210201025	Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	<p><b>Elemento 1:</b> Comunicar las condiciones de vinculación laboral, con base en las políticas de la organización, el mercado laboral y la legislación vigente.</p> <p><b>Elemento 2:</b> Formalizar la vinculación laboral aplicando los procedimientos de la organización y la legislación vigente.</p>
210201017	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	<p><b>Elemento 1:</b> Identificar cambios en los procesos y procedimientos de la organización, con base en la observación y documentación de los mismos.</p> <p><b>Elemento 2:</b> Describir procesos y procedimientos de gestión humana de acuerdo con la metodología establecida en la organización</p> <p><b>Elemento 3:</b> Elaborar instructivos y formatos de acuerdo con las normas establecidas por la organización.</p>
210201020	Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	<p><b>Elemento 1:</b> Diagnosticar cargos y roles de trabajo de acuerdo con las necesidades de la organización y la normatividad vigente</p> <p><b>Elemento 2:</b> Describir cargos y roles de trabajo con base en los resultados obtenidos en el diagnóstico.</p> <p><b>Elemento 3:</b> Establecer perfiles y competencias de cargos y roles, de acuerdo con la estructura propuesta.</p>



	Emprendimiento	<b>Elemento 1:</b> Descripción del perfil emprendedor. <b>Elemento 2:</b> Elaboración de propuestas creativas e innovadoras para el emprendimiento e integración al proyecto de vida.
	Informática Básica	<b>Elemento 1:</b> Introducción a los sistemas informáticos Sistemas Operativos
	Ética	<b>Elemento 1:</b> Reconocerse como ser humano teniendo en cuenta los deberes y derechos que ello implica. <b>Elemento 2:</b> Reconocer al otro en su condición de ser humano y la responsabilidad social que ello implica, según el principio de dignidad humana.
	Ingles	<b>Elemento 1:</b> Reconocer el componente semántico, la estructura y funcionalidad de la lengua.



## 2.1 DURACION DEL PROGRAMA

ETAPAS	LECTIVA	PRACTICA	TOTAL
	576 HORAS	450 HORAS	1026 HORAS
<b>Módulos de Formación</b>			
1	96	Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.	
2	96	Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	
3	96	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	
4	96	Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	
5	48	Emprendimiento	
6	48	Informática Básica	
7	48	ética	
8	48	Ingles	



UNIVERSIDAD  
**AUTÓNOMA**  
**DEL CARIBE**  
Barranquilla, Atlántico

### **3 OBJETIVO DEL PROGRAMA**

Desarrollar competencias en los estudiantes que les permitan apoyar a los asistentes de personal y a los especialistas de Recursos Humanos, recopilar, actualizar y tramitar información para reclutamiento, entrenamiento, evaluación y clasificación de personal. Que les permitan estar empleados por departamentos de personal en el sector público y privado.

### **4 PERFIL DEL EGRESADO**

#### **4.1 PERFIL DE INGRESO**

##### **REQUISITOS DE INGRESO:**

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de identidad
- Acta de grado y Título de Bachiller.
- 2 fotos 3x4

##### **COMPETENCIAS BÁSICAS**

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática.
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
4. Competencia social y ciudadana.
5. Competencia cultural y artística.
6. Competencia para aprender a aprender.
7. Autonomía e iniciativa personal.