**RUBRICA GENERAL DEL CURSO:**

|  |  |
| --- | --- |
| INDICADOR | VALOR |
| 3 subcompetencias (valuadas c/u 15%) | 45% |
| Trabajo final:  Manual de administración de Recursos Humanos que incluya:   * Medios de reclutamiento * Proceso de selección * Instrumentos de contratación * Plan de inducción al personal * Programa de capacitación y desarrollo * Análisis de puestos * Administración de la nomina | 40% |
| Examen final teórico | 15% |
| TOTAL | 100% |
|  |  |

**TAREA 1. GRADO DE DIFICULTAD: BÁSICO**

|  |
| --- |
| * ESTABLECER LOS MEDIOS DE RECLUTAMIENTO Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MAS ADECUADOS A UNA EMPRESA DETERMINADA |
| OBJETIVO: El alumno deberá identificar los distintos medios de reclutamiento de personal, conocer y aplicar las diferentes técnicas de selección y seleccionar las más adecuadas para una empresa de pequeña capacidad.  Reconocerá la importancia de efectuar una adecuada selección de personal de acuerdo al puesto solicitado.  Establecerá los documentos necesarios para contratar al personal seleccionado. |
| INVESTIGACIÓN:   * Los diferentes medios de reclutamiento de personal * Técnicas de selección de personal |
| TECNOLOGÍA: para llevar a cabo los productos (actividades de aprendizaje) utilizar Word, Power point, internet, etc. |
| ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:   1. Elaborar un mapa conceptual donde muestre los distintos medios de reclutamiento de personal. 2. Analizar mediante un cuadro sinóptico los diferentes instrumentos de evaluación de selección de personal, ventajas y desventajas de cada uno. 3. En equipos de 5 alumnos investigar por medio de entrevistas, los medios de reclutamiento y técnicas de selección más utilizados en empresas de pequeña capacidad en la región (comercial, de servicios o industrial) y presentar los resultados por escrito. 4. De la investigación anterior, En equipos de 5 alumnos, diseñar el proceso de reclutamiento y selección personal para una empresa de mediana capacidad, presentar el trabajo por escrito y realizar la escenificación del proceso en clase. |
|  |
| Fecha de realización (Semana 2 y 3) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productos/ Actividades** | **Elementos para la evaluación** |
|
| 1. Mapa conceptual de los distintos medios de reclutamiento de personal. 2. Cuadro sinóptico de los diferentes instrumentos de evaluación de selección de personal, ventajas y desventajas de cada uno. 3. Realizar investigación por medio de entrevistas a empresas y analizar los resultados, posteriormente establecer los más acordes para una pequeña empresa y presentar por escrito los resultados 4. Presentar por escrito el proceso de reclutamiento y selección de personal y Realizar la representación en clase. | * Entrega en tiempo y forma de la actividad. * El mapa conceptual deberá cumplir con las reglas básicas de elaboración: orden jerárquico, flujo de arriba hacia abajo, pueden leerse premisas u oraciones completas. Debe contener conceptos claves y conectores sobre la temática solicitada en la actividad. Puede ser elaborado en programa electrónico. * El informe de los resultados obtenidos de las entrevistas realizadas deberán estar redactados en forma clara, precisa, coherente, respetando la sintaxis y atendiendo los temas solicitados. * Emitir una conclusión reflexiva sobre los diferentes conceptos investigados respaldada con la exposición gráfica de los datos obtenidos. * El proceso de reclutamiento y selección diseñado, deberá ser claro, conciso, organizado conforme los apuntes de clases, y representado gráficamente. Justificar el porqué de la selección de técnicas propuestas. * Deberá presentar un trabajo sin faltas de ortografía, texto justificado, con el formato solicitado (fuente: Arial o Calibri 12 e interlineado 1.5). hoja de presentación. * Plantear la bibliografía utilizada en el desarrollo de la actividad. Redactada en formato APA. |

**TAREA 2. GRADO DE DIFICULTAD: BÁSICO**

|  |
| --- |
| * ESTABLECER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL PERSONAL SELECCIONADO |
| OBJETIVO: El alumno deberá identificar la forma de contratación de personal más adecuada para una empresa, así mismo establecerá los documentos necesarios para llevar a cabo la contratación e integración del expediente del trabajador. |
| INVESTIGACIÓN:   * + Proceso de contratación de personal   + Tipos de contratos que se llevan a cabo   + Que tipos de contratos son las usados por las empresas de pequeña capacidad   + Documentos que Integran el expediente del personal contratado |
| TECNOLOGÍA: para llevar a cabo los productos (actividades de aprendizaje) utilizar Word, Power point, internet, excell, etc. |
| ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:   1. En equipo de 5 alumnos, investigar en, al menos, 3 empresas de la región qué tipos de contratos elaboran y realizar un cuadro comparativo con los tipos de contratos más usados, destacando características, ventajas y desventajas. 2. Continuando con el proceso de reclutamiento y selección de personal, elaborar los instrumentos de contratación de personal e integrar el expediente del trabajador seleccionado para el puesto. Para este punto integrar su propio expediente. |
|  |
| Fecha de realización (Semana 4) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productos/ Actividades** | **Elementos para la evaluación** |
|
| 1. Cuadro comparativo del Informe de investigación de los contratos que se realizan en la región. 2. Integrará el expediente personal de un trabajador | * Entrega en tiempo y forma de la actividad. * El cuadro comparativo con informe de los resultados obtenidos de la investigación realizada deberá estar redactados y presentado en forma clara, precisa, coherente, respetando la sintaxis y atendiendo los temas solicitados. * Deberá presentar un trabajo sin faltas de ortografía, texto justificado, con el formato solicitado (fuente: Arial o Calibri 12 e interlineado 1.5). hoja de presentación. * Plantear la bibliografía utilizada en el desarrollo de la actividad. Redactada en formato APA. |