



Especialidad  
**Administración**  
RECURSOS HUMANOS | NIVEL 4° MEDIO

FORMACIÓN  
**TÉCNICO**  
**PROFESIONAL**

**DuocUC**

MÓDULO 4

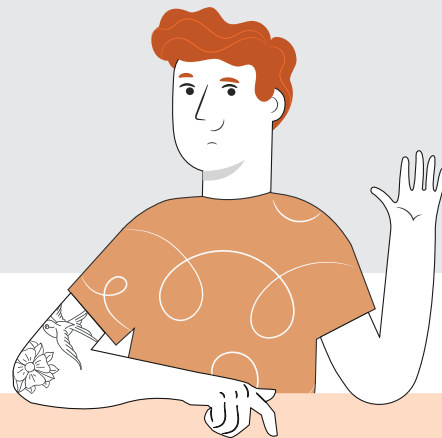
# DOTACIÓN DEL PERSONAL



Formación Diferenciada Técnico-Profesional  
3° y 4° año de Educación Media | Ministerio de Educación | Chile



## RESUMEN DE ACTIVIDADES

**DOTACIÓN DEL PERSONAL****OBJETIVOS DEL MÓDULO**

**OA 4** Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.

**ÍNDICE DE ACTIVIDADES**

- 1** Etapas de la Dotación del Personal
- 2** Análisis y Descripción de Cargos
- 3** Modelo de Competencias Laborales
- 4** Tipos de Reclutamiento
- 5** Medios de Reclutamiento
- 6** Selección de Personal
- 7** Instrumentos de Selección
- 8** Contratación del Personal
- 9** Inducción del Personal

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 1</b> <b>Etapas de la Dotación del Personal</b>	
OBJETIVO	<b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.
APRENDIZAJE ESPERADO	<b>1.</b> Efectúa tareas de apoyo al proceso de descripción de cargos, según instrucciones de jefatura y de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Identifica el proceso de dotación del personal como un procedimiento constante y gradual que permite a la organización contar con personal idóneo.
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<b>A - C</b>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 2</b> <b>Analisis y Descripción de Cargos</b>	
OBJETIVO	<p><b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.</p>
APRENDIZAJE ESPERADO	<p><b>1.</b> Efectúa tareas de apoyo al proceso de descripción de cargos, según instrucciones de jefatura y de acuerdo a la normativa vigente.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p><b>1.1</b> Actualiza descripciones de cargo, de acuerdo a avances tecnológicos, normativa vigente e indicaciones de la jefatura.</p> <p>Realiza descripción de cargo, considerando funciones, responsabilidades y requisitos, de acuerdo a instrucciones de su jefatura y normativa legal vigente.</p>
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<p><b>A - C</b></p>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 3</b> <b>Modelo de Competencias Laborales</b>	
OBJETIVO	<b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.
APRENDIZAJE ESPERADO	<b>1.</b> Efectúa tareas de apoyo al proceso de descripción de cargos, según instrucciones de jefatura y de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p><b>1.2</b> Entrega informes para los ajustes de descripción de cargos, siguiendo las indicaciones de jefatura.</p> <p><b>1.3</b> Comunica a través de documentos información requerida por las y los trabajadores y/o jefatura de la descripción de cargos, según la legislación vigente.</p>
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<b>A - C - H</b>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 4</b> <b>Tipos de Reclutamiento</b>	
OBJETIVO	<p><b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.</p>
APRENDIZAJE ESPERADO	<p><b>2.</b> Realiza tareas para apoyar el proceso de reclutamiento de personal, de acuerdo a los procesos establecidos por la jefatura y la normativa vigente.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p><b>2.1</b> Recopila y registra las necesidades y vacantes de personal de los distintos departamentos de la empresa, según indicaciones de la jefatura, considerando la normativa vigente.</p> <p>Diseña perfil de cargo, necesario para cubrir la vacante generada en la empresa señalada utilizando la información recopilada.</p>
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<p><b>A - C</b></p>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 5</b> <b>Medios de Reclutamiento</b>	
OBJETIVO	<p><b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.</p>
APRENDIZAJE ESPERADO	<p><b>2.</b> Realiza tareas para apoyar el proceso de reclutamiento de personal, de acuerdo a los procesos establecidos por la jefatura y la normativa vigente.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p><b>2.2</b> Ejecuta tareas administrativas para atraer postulantes al puesto de trabajo, según el tipo de reclutamiento establecido por la jefatura y respetando la legislación vigente.</p> <p><b>2.3</b> Sistematiza la información recopilada en el proceso de reclutamiento utilizando medios tecnológicos según indicaciones de jefatura.</p> <p>Diferencia las fuentes (externas o internas) de los medios de reclutamiento, de acuerdo a información entregadas, respetando la legislación vigentes.</p>
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<p><b>A - B - C - H</b></p>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 6</b> <b>Selección de Personal</b>	
OBJETIVO	<b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.
APRENDIZAJE ESPERADO	<b>3.</b> Desarrolla labores de apoyo al proceso de selección de personal determinado por la empresa, de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<b>3.1.</b> Prepara la documentación necesaria para las fases de selección de personal, de acuerdo a las instrucciones de jefatura.
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<b>A - C</b>



RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 7</b> <b>Instrumentos de Selección</b>	
OBJETIVO	<b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.
APRENDIZAJE ESPERADO	<b>3.</b> Desarrolla labores de apoyo al proceso de selección de personal determinado por la empresa, de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p><b>3.2</b> Coordina entrevistas y pruebas de selección de los postulantes seleccionados, según instrucciones de superiores.</p> <p><b>3.3</b> Registra la información generada en el proceso de selección, utilizando medios disponibles y según instrucciones de jefatura.</p>
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<b>A - C - H</b>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 8</b> <b>Contratación del Personal</b>	
OBJETIVO	<b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.
APRENDIZAJE ESPERADO	<b>3.</b> Desarrolla labores de apoyo al proceso de selección de personal determinado por la empresa, de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<b>3.4</b> Informa los resultados a las y los participantes del proceso de selección, según protocolos e instrucciones de su jefatura.
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	<b>A - E</b>

RESUMEN DE ACTIVIDADES



**ACTIVIDAD 9**  
Inducción del Personal

<p>OBJETIVO</p>	<p><b>OA 4.</b> Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.</p>
<p>APRENDIZAJE ESPERADO</p>	<p><b>3.</b> Desarrolla labores de apoyo al proceso de selección de personal determinado por la empresa, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>	<p>Desarrolla proceso de inducción del personal, considerando aspectos generales y específicos de la organización, de acuerdo a protocolos y normativa vigentes.</p>
<p>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS</p>	<p><b>A - C</b></p>

