

Técnico Auxiliar en Recursos Humanos

Aprobado por Resolución 2922-6 del 10-Jul-2025 SEDC

Ciclos 3 - Presencial - Riosucio - Caldas - Colombia

Politécnica
de los Andes

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano



"Educamos para la Evolución del Pensamiento y el Desarrollo Integral del Ser"



ESCUELA Empresarial e Industrial

Descripción del Programa:

El técnico laboral por competencias en auxiliar de recursos humanos que la POLITÉCNICA DE LOS ANDES oferta a los colombianos tiene como propósito: Apoyar a los Profesionales y Asistentes de Talento Humano. Recopilan, actualizan y tramitan información de los procesos de gestión humana. Colaborar con los profesionales de Talento Humano en los procesos administrativos y operativos de reclutamiento, selección de personal, contratación, vinculación y evaluación de personal, así como en su inducción y capacitación, según políticas y necesidades de cada empresa. Están empleados por departamentos de personal en el sector público y privado.

Perfil Profesional:

El Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar de Recursos Humanos de la POLITÉCNICA DE LOS ANDES es un profesional con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico e innovador, con formación ética y humanista, con habilidades y competencias en la Comprensión de lectura, Escucha activa, Redacción de textos y Comunicación asertiva, con buenas relaciones interpersonales, promoviendo el trabajo en equipo y competente en el desempeño técnico de las actividades relacionadas con el manejo del Talento Humano en los procesos administrativos y operativos de reclutamiento, selección de personal, contratación, vinculación y evaluación de personal, así como en su inducción y capacitación en las organizaciones del sector público o privado; con conocimientos en: Administración y Gerencia, Servicios de oficina y administrativos, Idioma extranjero, Manejo de las TIC y Servicio al cliente.

Perfil Ocupacional:

El Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar de Recursos Humanos de la POLITÉCNICA DE LOS ANDES podrá desempeñarse con éxito en las diferentes empresas del sector público o privado del ámbito nacional e internacional en la gestión del Talento Humano; las habilidades que debe tener para ejercer eficientemente un puesto de trabajo son: Tramitar, verificar y registrar información relacionada con el personal, como selección, ingreso, entrenamiento y evaluación del desempeño. Actualizar el archivo manual o sistematizado de hojas de vida de acuerdo con procedimientos organizacionales. Apoyar la elaboración de informes y documentos relacionados con las actividades del personal de acuerdo con procedimientos organizacionales. Apoyar el proceso de reclutamiento según políticas y procedimientos organizacionales. Brindar información general de los procesos de gestión del recurso humano de acuerdo con procedimientos organizacionales. Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión... También pueden trabajar en forma independiente desarrollando su propia idea de negocio.

Malla Curricular:

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
Procesos de Gestión de Recursos Humanos I A.) Introducción a la Gestión de RRHH, Preselección de candidatos, Selección de candidatos). B.) Pruebas Psicotécnicas, Contratación, Proceso de vinculación de personal.	Procesos de Gestión de Recursos Humanos II A.) Capacitación y desarrollo de personal. B.) Evaluación del desempeño, Administración de las relaciones laborales, Retiro de personal.	Emprendimiento Empresarial (Inserción Laboral y Proyecto de Vida)
TIC's (SO, Procesador de texto y Hojas de cálculo)	Contratación y Legislación Laboral	Nómina y Prestaciones Sociales
Salud Ocupacional (SG-SST, Legislación SG-SST)	Inglés (Inglés Técnico para RRHH)	Programas de Bienestar Laboral y Servicio al Cliente
Gestión Documental		Práctica Empresarial

Scientia
Educatioem
Progressus
Libertas
Beatitudinem

