



TABLA 3: Identificación de las partes de las Competencias

CPPS	Qué	Cómo	Para Qué
i	Realizar y controlar las tareas administrativas de selección, formación y desarrollo de los recursos humanos	ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial	
q	Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad,	utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.	



TABLA 4: Identificación de las partes de los Objetivos

OG	Qué	Cómo	Para Qué
i	Interpretar la normativa, los métodos y las técnicas de selección y formación de recursos humanos	Relacionándolas con cada tipo de empresa	Para realizar y controlar las tareas administrativas de estas funciones.
p	Tomar decisiones de forma fundamentada	analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas,	para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias

TABLA 5: Asociación de Competencias y Objetivos

OG	CPPS
i	i
p	q



TABLA 6: ANEXO A OG

OG	Qué	Cómo	Para Qué	RA
i	Interpretar la normativa, los métodos y las técnicas de selección y formación de recursos humanos	Relacionándolas con cada tipo de empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial	Para realizar y controlar las tareas administrativas de estas funciones.	RA1, RA2, RA4, RA5
p	Tomar decisiones de forma fundamentada	analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas y utilizando vías eficaces de comunicación.	para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias. Transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.	RA3