NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MAGDA YANNETTE IDROBO SOLANO
CÉDULA: 34555077
CORREO ELECTRÓNICO: myidrobo0@misena.edu.co
NÚMERO CELULAR: 3122148752

TOTAL HORAS
168

MES	PROGRAMA	FICHA	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN	MUNICIPIO /AMBIENTE	HORAS	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
F E B R E R O	**Tecnico en apoyo administrativo en salud**	2348114	07:00 a 11:00	L M M J V S 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 26 27 28	Ambiente de formación virtual	56	Admitir personas al servicio según normativa de salud	1. Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente 2. Tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente	Ejecutar acciones que contribuyan a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en salud articulando políticas institucionales y normativa.	GA3-230101280-AA1: Identificar el proceso de admisión del usuario a los servicios de salud de acuerdo con normatividad legal vigente. GA3-230101280-AA2: Realizar el proceso de admisión del usuario de acuerdo con los protocolos institucionales, sistemas de información y normatividad vigente.
	Tecnico en apoyo administrativo en salud	2348544	11:00 a 15:00	L M M J V S 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 26 27 28	Ambiente de formación virtual	56	Admitir personas al servicio según normativa de salud	1. Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente 2. Tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente	Ejecutar acciones que contribuyan a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en salud articulando políticas institucionales y normativa.	GA3-230101280-AA1: Identificar el proceso de admisión del usuario a los servicios de salud de acuerdo con normatividad legal vigente. GA3-230101280-AA2: Realizar el proceso de admisión del usuario de acuerdo con los protocolos institucionales, sistemas de información y normatividad vigente.
	Tecnico en apoyo administrativo en salud	2348597	15:00 a 19:00	L M M J V S 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 26 27 28	Ambiente de formación virtual	56	Admitir personas al servicio según normativa de salud	1. Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente 2. Tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente	Ejecutar acciones que contribuyan a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en salud articulando políticas institucionales y normativa.	GA3-230101280-AA1: Identificar el proceso de admisión del usuario a los servicios de salud de acuerdo con normatividad legal vigente. GA3-230101280-AA2: Realizar el proceso de admisión del usuario de acuerdo con los protocolos institucionales, sistemas de información y normatividad vigente.