CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FICHA: 2680171

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN Y ALISTAMIENTO: 09-11-22
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 09-11-22
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 07-12-22 hasta las 11:59 AM, Mediodía
FECHA DE CIERRE: 08-12-22.

UNIDAD TEMÁTICA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONFERENCIA WEB	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIAL	FINAL
Actividades Iniciales	**N/A**	**N/A**	Actualización de datos. (**No calificable**)	09-11-22	16-11-22
			Sondeo de conocimientos previos. (**No calificable)**		
			Foro social. (**No calificable**)		
Actividad De Aprendizaje 1 Reconocer el concepto de la Administración del Talento Humano	**RAP 1** Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales.	10-11-22 a las 16:00	AA1 EV1 Foro temático La importancia de la Administración del Recurso Humano (**No calificable**)	09-11-22	16-11-22
			AA1 EV2 Prueba de conocimiento Conceptos e ideas sobre el Talento Humano **(Calificable).**		
			AA1 EV3 Infografía La Gestión del Talento Humano **(Calificable).**		
Actividad de Aprendizaje 2 Identificar los procesos y procedimientos necesarios para realizar vinculaciones laborales a partir de la aplicación del proceso de reclutamiento en la organización.	**RAP 2** Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento.	17-11-22 a las 16:00	AA2 EV1 Prueba Interactiva Seleccionando mi Recurso Humano **(Calificable).**	17-11-22	23-11-22
			AA2 EV2 Estudio de Caso El proceso de Selección de personal **(Calificable).**		
Actividad de Aprendizaje 3 Aplicar la normatividad laboral vigente teniendo en cuenta los diferentes procesos de vinculación y desvinculación laboral de empleados.	**RAP 3** Realizar procesos de nómina y liquidación aplicando la normatividad, políticas y procesos organizacionales.	24-11-22 a las 16:00	AA3 EV1 Prueba Interactiva Aplicando el proceso de inducción **(Calificable).**	24-11-22	30-11-22
			AA3 EV2 Estudio de Caso Liquidando un contrato laboral **(Calificable).**		
Actividad de Aprendizaje 4 Reconocer los principales elementos que constituyen una nómina teniendo en cuenta la aplicación de la normatividad vigente, cierre del Curso	**RAP 4** Conocer los principios organizacionales y administrativos que relacionan el adecuado desarrollo de funciones.	01-12-22 a las 16:00	AA4 EV1 Prueba de conocimiento Aplicando los elementos principales de la nómina **(Calificable).**	01-12-22	07-12-22 (11:59 Mediodía)
			AA4 EV2 Mapa Mental Elementos de la Nómina **(Calificable).**		
			AA4 EV3 Envió Documento Identidad **(Calificable).**		
HORARIO CHAT: Los Viernes 11-11-22, 18-11-22, 25-11-22, 02-12-22 de 10:00 AM. a 10:59 AM					
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 07-12-22 hasta las 11:59 Mediodía					
CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO: 08-12-22					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					
*Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FICHA: 2680171
SESIONES EN LÍNEA

1. **Sesión en Línea Nro. 01 - Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1**:
   http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2367159-1f&serverKey=0

2. **Sesión en Línea Nro. 02 - El proceso de Selección del Talento:**
   http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2367159-33&serverKey=0

3. **Sesión en Línea Nro. 03 - El Contrato Laboral y la Liquidación:**
   http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2367159-80&serverKey=0

4. **Sesión en Línea Nro. 04 - La Nómina y Orientaciones Finales:**
   http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2367159-c7&serverKey=0

- **ENLACE GRUPO DE WHATSAPP**:
  https://chat.whatsapp.com/C8epZlGehXSGJZRl9XpHi6

NOTAS:

1. El éxito del proceso de formación depende en gran medida de su responsabilidad, interés y entusiasmo con que lo asuma

2. Las evidencias son recolectadas en el proceso de formación con la orientación y asesoría permanente del instructor/tutor, utilizando métodos, técnicas e instrumentos de evaluación seleccionados (para este caso foros, evaluaciones, talleres autónomos, trabajos colaborativos, etc.), pueden ser evidencias de conocimiento o desempeño (de proceso y de producto), las cuales permiten reconocer los resultados de aprendizaje alcanzados por el aprendiz acorde a lo planteado en el Diseño Curricular del programa de formación

3. Estimado Aprendiz para que usted se pueda certificar debe **aprobar la totalidad de las evidencias** propuestas en la guía de aprendizaje de cada actividad de aprendizaje y obtener un porcentaje mínimo del 70% por cada evidencia.