PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Recursos Humanos
- Código del Programa de Formación: 134101 V1.
- Nombre del Proyecto: Diseño de un Departamento de Recursos Humanos para Mipymes
- Fases del Proyecto: Evaluación
- Actividades de Proyecto: Determinar los factores que inciden en la organización que permitan la optimización del Recurso Humano en las MiPymes
- Competencia: 210601026 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- Resultado de aprendizaje: Presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo con el plan trazado y las políticas de la organización
- Duración de la guía: 24 Horas.

2. PRESENTACION

Respetados aprendices

Independientemente del tipo de actividad y tamaño, cualquier organización recopila, procesa, almacena y transmite información mediante el uso y aplicación de procesos, sistemas, redes y personas internos y/o externos. Todos ellos son activos de información esenciales para lograr los objetivos de la organización. En función del contexto (tipo de industria, entorno de actuación, ...) y de cada momento particular en que se desarrollan sus actividades, las organizaciones están inevitablemente expuestas a situaciones de riesgo en base a diversos factores que pueden afectar y que, de hecho, afectan, negativamente a los activos de información más necesarios.

La supervivencia de las organizaciones depende en gran medida de una correcta identificación de los factores más relevantes y la apropiada valoración del grado de incertidumbre asociado a la posibilidad real de introducir efectos negativos en los activos de información y la consecución de los objetivos de la organización.

La actuación de las gerencias de las organizaciones para la gestión anticipada y proporcionada de estos riesgos conlleva finalmente a estrategias adecuadas para evitar, transferir o reducir el nivel de exposición de los activos de información mediante la implementación de medidas factibles en coste/eficacia teniendo en consideración las ya existentes y el nivel de esfuerzo en seguridad que cada organización puede aplicar partiendo de unos mínimos[1].

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

[1] Pag web www.iso27000.es

El termino seguridad de la información es utilizado con bastante frecuencia, ahora bien, aterrizándolo e implementándolo en las organizaciones, según la norma técnica iso27001, se refiere a la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información de los datos importantes para la organización, independientemente del formato que tenga, bien sea, electrónicos, en papel, audio y video.

Descripción de la actividad

Ingrese a este enlace: https://www.youtube.com/watch?v=BNdPQU32p2Y , aquí encontrara toda la información relacionada con la norma técnica de seguridad de la información iso27001, luego de respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué se debe de incluir al realizar una auditoría del sistema de seguridad de la información iso27001?
- Realizar correctamente la gestión de seguridad de la información requiere establecer y mantener los programas, ¿Cuáles son?
- ¿Qué es un sistema de gestión?
- ¿Qué es el ciclo PHVA? y ¿Cómo se implementa en esta norma?
- ¿Qué es la norma iso27001?, explica detalladamente de que está compuesta
- ¿Por qué los procesos de la norma iso27001 son confiables y seguros?

Luego se debe socializar en sesión de formación y el instructor realizara las respectivas realimentaciones pertinentes.

Duración de la Actividad: 2 horas.

Modalidad: Individual – Grupal

Recursos necesarios: Portátiles, TV o Video Beam Computadores con internet, tableros, marcadores.

Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, biblioteca, Territorium.

3.1.1 Reconoce las funciones que tiene la norma de seguridad de la información dentro de la organización.

Descripción de la actividad

La seguridad de la información es cada vez más importante para las organizaciones y, por tanto, la adopción de la norma ISO 27001 es cada vez más habitual. La mayoría de las organizaciones reconocen ahora que no es una cuestión de si se verán afectadas por una violación de la seguridad; la cuestión es cuándo.

Implantar un SGSI y conseguir la certificación ISO 27001 es una empresa importante para la mayoría de las organizaciones. Sin embargo, si se hace con eficacia, hay beneficios significativos para aquellas organizaciones que dependen de la protección de información valiosa o sensible.

En su grupo de trabajo del proyecto final de la formación, realice una matriz DOFA a la empresa que usted está realizando el diseño de un departamento de recursos humanos, esto con el fin de

analizar cómo se encuentra en estos momentos la Mipyme, en cuanto a la seguridad de la información.

Evidencia: Elaboración de un documento en Pdf.

Entregue la evidencia de aprendizaje a través de la plataforma territorium.

Duración de la Actividad: 2 horas.

Modalidad: Individual – Grupal

Recursos necesarios: Portátiles, TV o Video Beam Computadores con internet, tableros, marcadores.

Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, biblioteca, Territorium, conexión a internet. Enlace Meet.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.1 Reconoce la jerarquía, autoridad y responsabilidad en el manejo de la información de los procedimientos.

Responsabilidad y Autoridad en la organización están íntimamente relacionadas. Esto significa que debe delegarse la autoridad adecuada a cumplir con las responsabilidades.
Existe una relación entre ambos conceptos por dos razones:

- En primer lugar, si una persona se le da algo de responsabilidad sin autoridad suficiente no podrá desempeñarse mejor y quizás no logre la meta deseada.
- En segundo lugar, si hay exceso de autoridad delegada para un individuo sin cumplir ninguna responsabilidad entonces se hará mal uso de la autoridad delegada de un modo u otro.

Este es un principio importante y útil de gestión ya que si la autoridad adecuada no se delega a los empleados que no pueden desempeñar sus funciones con eficacia y esto a su vez dificulta el logro del objetivo de la organización. A veces la relación entre la dirección y los empleados se ve muy afectada por la no delegación de la autoridad apropiada.

Descripción de la actividad

Actividad No. 1

En su grupo de trabajo del proyecto final de la formación, realice un diagrama de flujo donde se evidencie la cadena de responsabilidad y autoridad en cuanto al manejo y suministro de la información de los procedimientos dentro de la empresa.

Duración de la Actividad: 4 horas.
Tipo de Actividad: individual
Evidencia de aprendizaje: Documento en Word con el procedimiento propuesto.
Entregue la evidencia de aprendizaje a través de la plataforma territorium.
Modalidad: Individual – Grupal
Recursos necesarios: Portátiles, TV o Video Beam Computadores con internet, tableros, marcadores.
Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, biblioteca, Territorium.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y teorización)

Actividad No. 1

3.3.1 Emplea el software aplicativo como el procesador de texto, hoja electrónica, base de datos como manejo de herramientas informáticas en el departamento de recursos humanos.

Estimado aprendiz

Las herramientas ofimáticas son utilizadas en las últimas décadas para mejorar el desempeño laboral dentro de una organización, algunos de los programas mas utilizados dentro del departamento de recursos humanos son:

- Procesadores de texto

Estos son utilizados para elaborar perfil y descripción de un puesto de trabajo, pruebas psicométricas, actas administrativas, entre otros.

- Hojas de calculo

Esta herramienta es la más utilizada dentro del departamento de recursos humanos, porque permite gestionar el personal de la empresa de manera eficiente, Controlar los horarios de los empleados, crear turnos de trabajo, hacer nóminas, etc. Un departamento de Recursos Humanos de la empresa se encarga de gestionar todos los temas relacionados con los trabajadores de la organización, entre sus funciones destacan las labores de control de presencia de los empleados, gestión de ausencias y vacaciones, creación de cuadrantes de trabajo y velar por la satisfacción del empleado.

Descripción de la actividad:

De acuerdo con todo el proceso que se ha realizado con el proyecto final de su formación en especial en el componente No. 6, en sus grupos de trabajo deben diseñar un cuestionario tipo encuesta con preguntas y respuestas cerradas, luego aplicarla con cada uno de los colaboradores de la Mi pyme donde ustedes han desarrollado la propuesta de un diseño de un departamento de recursos humanos, tal como se muestra a continuación:

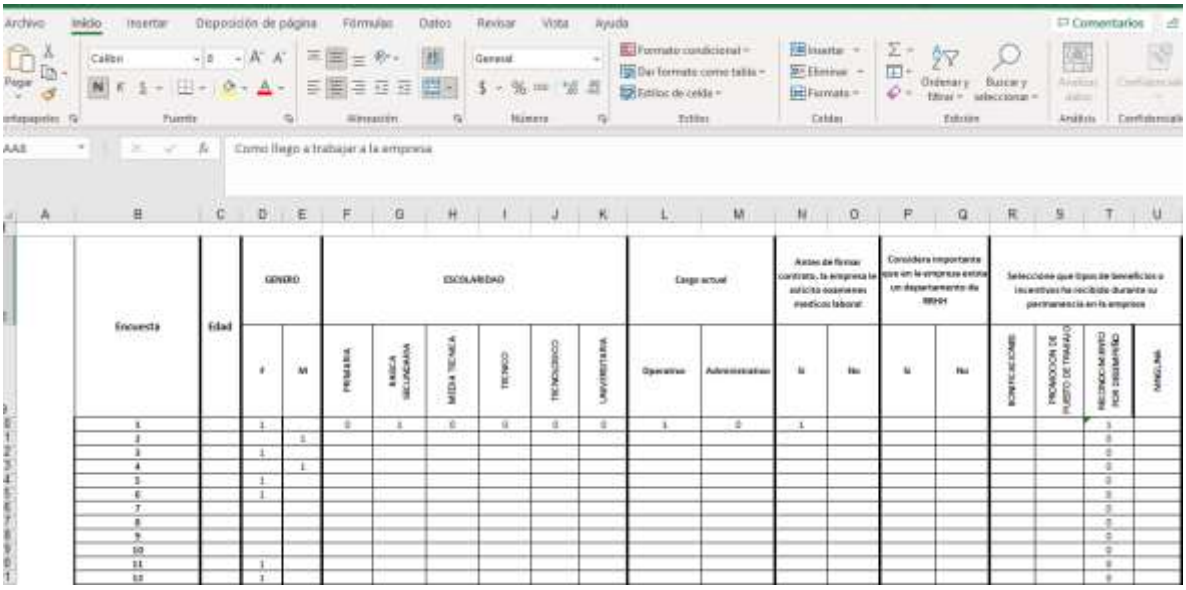


Estamos realizando el diseño para el restaurante **Mi Se**, encaminado para el aprovechamiento, mejoramiento de las capacidades y habilidades de las personas en la organización, esto nos ayudara a proponer mejoras y a dar prioridad a nuevas funciones. La encuesta solo le tomara cinco minutos y sus respuesta son totalmente anónimas, sus comentarios son valiosos para nosotros.

1. Edad:

2. **Genero:**
   a. Femenino
   b. Masculino
3. **Nivel escolar:**
   a. Primaria
   b. Básica secundaria
   c. Media técnica
   d. Técnico
   e. Tecnológico
   f. Universitario
4. **Cargo Actual:**
   a. Operativo
   b. Administrativo
5. **Antes de firmar contrato la empresa le solicito exámenes médicos laboral:**
   a. Si
   b. No
6. **Considera importante que en la empresa existan un departamento de RRHH:**
   a. Si
   b. No
7. **Seleccione que tipos de beneficios o incentivos ha recibido durante su permanencia en la empresa:**
   a. Bonificaciones
   b. Promoción de puestos de trabajo
   c. Reconocimiento por desempeño
   d. Ninguno

Una vez hayan aplicado la encuesta, deben de codificar y tabular los resultados en una matriz que el instructor le entregara, ustedes deben alimentarla con las preguntas diseñadas y aprobadas, luego esta información de ser codificada bajo un sistema binario, es decir (0 y 1), donde cero (0) es vacío y uno (1) es la respuesta dada por cada persona entrevistada, tal como se encuentra en el siguiente ejemplo:



Encuesta	Edad	GENERO		ESCOLARIDAD						Cargo actual		Antes de firmar contrato, la empresa le solicito examenes medicos laboral		Considera importante que en la empresa existe un departamento de RRHH		Seleccione que tipos de beneficios o incentivos ha recibido durante su permanencia en la empresa			
		F	M	PRIMARIA	BASICA SECUNDARIA	MEDIA TECNICA	TECNICO	TECNOLOGICO	UNIVERSITARIA	Operativo	Administrativo	Si	No	Si	No	BONIFICACIONES	PROMOCION DE PUESTO DE TRABAJO	RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO	NINGUNA
1		1		0	1	0	0	0	0	1	0	1						1	
2			1															0	
3		1																0	
4			1															0	
5		1																0	
6		1																0	
7																		0	
8																		0	
9																		0	
10																		0	
11		1																0	
12		1																0	

Duración de la Actividad: 6 horas.
Tipo de Actividad: individual
Evidencia de aprendizaje: Documento en Excel y formato Word con el procedimiento propuesto. Entregue la evidencia de aprendizaje a través de la plataforma territorium.
Modalidad: Grupal
Recursos necesarios: Portátiles, TV o Video Beam Computadores con internet, tableros, marcadores.

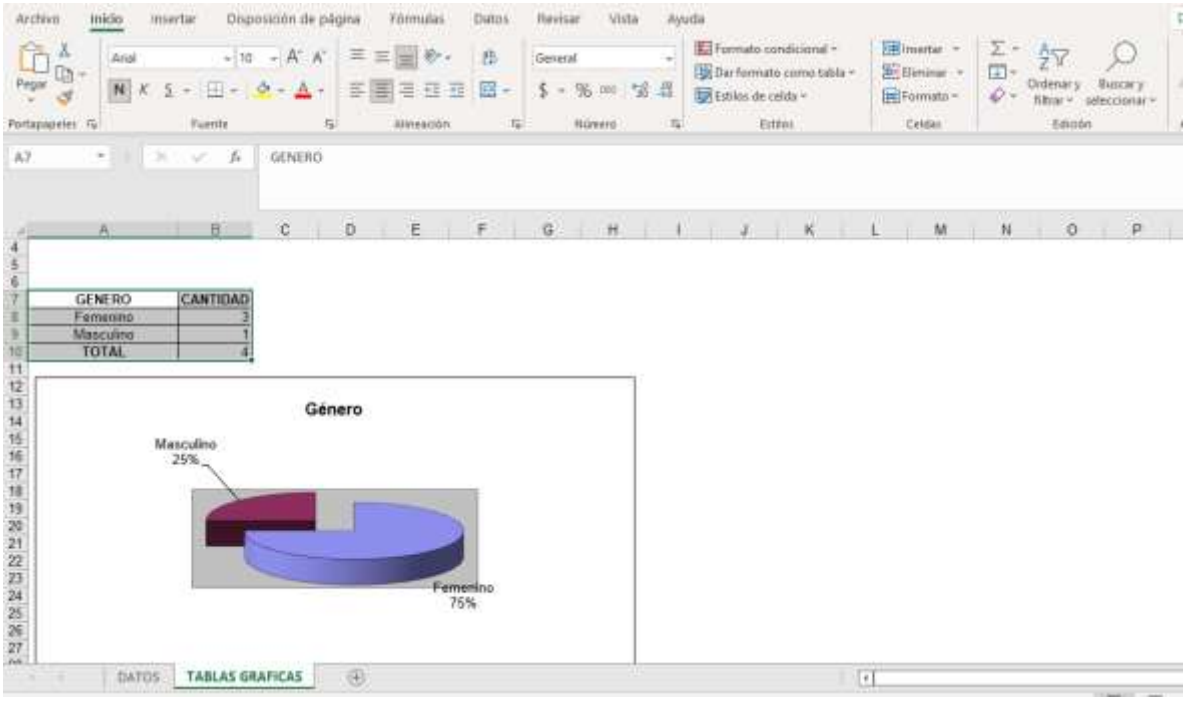
Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, biblioteca, Territorium,

3.4 Actividad de Transferencia de Conocimiento:

Actividad No. 1
3.4.1 Aplica las herramientas ofimáticas como el software aplicativo office para el levantamiento de la información.

Descripción de la actividad

Una vez ustedes hayan tabulado, codificado la matriz que el instructor le suministro en la actividad anterior, ustedes deben de realizar en Microsoft Excel una gráfica circular 360º, por cada pregunta aplicada en el cuestionario, tal como se muestra a continuación:



Una vez hayan graficado, ustedes deberán migrar esa información al proyecto final, en el componente No. 6 y luego realizar su respectivo análisis e interpretación de los resultados, tal como lo muestra el siguiente ejemplo:

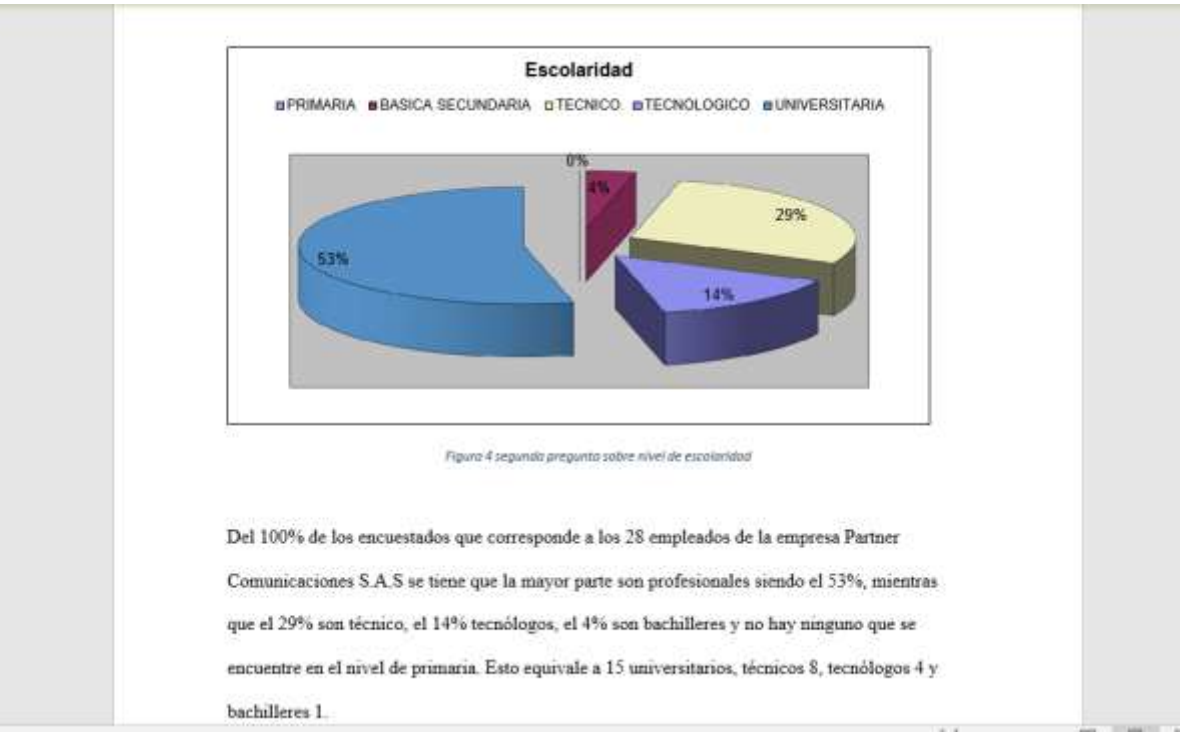


Figura 4 segunda pregunta sobre nivel de escolaridad

Del 100% de los encuestados que corresponde a los 28 empleados de la empresa Partner Comunicaciones S.A.S se tiene que la mayor parte son profesionales siendo el 53%, mientras que el 29% son técnico, el 14% tecnólogos, el 4% son bachilleres y no hay ninguno que se encuentre en el nivel de primaria. Esto equivale a 15 universitarios, técnicos 8, tecnólogos 4 y bachilleres 1.

Duración de la Actividad: 8 horas.
Tipo de Actividad: individual
Evidencia de aprendizaje: Documento en Excel Word con el procedimiento propuesto.
Entregue la evidencia de aprendizaje a través de la plataforma territorium.
Modalidad: Individual – Grupal
Recursos necesarios: Portátiles, TV o Video Beam Computadores con internet, tableros, marcadores.

Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, biblioteca, Territorium, conexión a internet. Enlace Meet.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACION

Evidencia de Aprendizaje Competencia:	Criterios de Evaluación	Técnicas e instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Emplea el software aplicativo como el procesador de texto, hoja electrónica, base de datos como manejo de herramientas informáticas en el departamento de recursos humanos. **Evidencia de productos**: Aplica las herramientas ofimáticas como el software aplicativo office para el levantamiento de la información.	✓ Aplica los instrumentos para recolección, clasificación y tabulación de información teniendo en cuenta la metodología estadística y políticas institucionales. ✓ diligencia instrumentos para recolectar información y datos, teniendo en cuenta las necesidades de la organización. ✓ Elabora tabla de datos con la información recolectada, teniendo en cuenta los objetivos y necesidades del área funcional.	✓ Preguntas y respuestas ✓ Cuestionario ✓ Lista de chequeo para evaluar desempeño y producto.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

El siguiente glosario de términos que permite disponer de toda la información sobre los temas abordados en esta guía de aprendizaje.

- ✓ **Amplitud o Rango**: Es el valor máximo menos el mínimo de un conjunto de valores. El rango es en sí mismo una medida elemental de dispersión.
- ✓ **Análisis de datos**: Proceso de transformación de datos en información utilizable que a menudo se presenta en forma de un artículo analítico publicado, con el fin de agregar valor a la producción estadística.
- ✓ **Archivo de datos**: Conjunto de datos relacionados, estructurados y permanentes, agrupados por su homogeneidad y organizados con la mínima redundancia para ser usados en diversas aplicaciones.
- ✓ **Calidad**: Grado en el que un conjunto de características inherentes a un producto o servicio cumple con los requisitos previamente establecidos.
- ✓ **Cuadro**: Son arreglos de datos ordenados en filas y columnas que permiten sintetizar, comparar e interpretar de forma sencilla, un conjunto de características que describen el comportamiento de una o más variables.
- ✓ **Dato estadístico**: Valor cuantitativo de un conjunto específico respecto a una variable, con referencia de tiempo y espacio.
- ✓ **Datos originales**: Información estadística que no haya sufrido ningún procesamiento, es decir, la información original dada por las unidades de estudio o informantes.

- ✓ **Distribución de frecuencia**: Arreglo de datos en clases o categorías que muestran, para cada una de ellas, el Número de elementos que contiene o su frecuencia de aparición en los datos.
- ✓ **Distribución de frecuencia absoluta**: Número de elementos u observaciones pertenecientes a una misma clase.
- ✓ **Distribución de frecuencia acumulada**: Es la suma de las frecuencias absolutas o relativas en sentido ascendente o descendente según se quiera acumular "hacia arriba" o "hacia abajo".
- ✓ **Distribución de frecuencia relativa**: Esta Distribución se obtiene dividiendo la frecuencia absoluta por el Número total de observaciones. Estas frecuencias por estar en términos relativos facilitan el análisis de los datos y son especialmente útiles cuando se tienen que comparar varias distribuciones de frecuencias basadas en Número de observaciones diferentes.
- ✓ **Encuesta**: Es un método para recoger información sobre fenómenos sociales en donde la población de interés puede ser de humanos, de empresas, de fincas, etc., pero el contacto directo se hace con unidades de estudio (individuos, organizaciones, comunidades, etc.) a través de medios tan sistemáticos como los cuestionarios y los programas de entrevistas.
- ✓ **Encuesta por muestreo**: Estudio por medio del cual la información se obtiene de una fracción representativa de la población objeto de estudio.
- ✓ **Georreferenciación de información**: La georreferenciación de la información es un proceso que consiste en localizar la información de un entorno geográfico y representarla mediante nombres o códigos geográficos para delimitar sus zonas. Consiste en la representación de los datos estadísticos mediante coordenadas espaciales en un mapa temático.

- ✓ **Histograma**: Un histograma es un tipo de gráfica de barras utilizado para representar la Distribución de frecuencia de una variable.

- ✓ **Indicadores estadísticos**: Variable o variables cuantitativa(s) cuyos valores son susceptibles de interpretación en un campo de conocimiento, respecto a determinados valores de referencia, establecidos en forma teórica o empírica.

- ✓ **Infografía**: Visualización de datos o ideas que intenta transmitir información compleja al público de tal manera que pueda ser rápidamente absorbida y de fácil comprensión.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- ✓ Smiciklas, M. (2012). The power of infographics: Using pictures to comunicate and connect with your audiences. Que Publishing. Documento PDF, obtenido de http://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780789749499/samplepages/0789749491.pdf

- ✓ Instituto Nacional de estadística y Censos. POLÍTICA PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS Y LA ENTREGA DE MICRODATOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS. [Acuerdo 3, Sesión Ordinaria Nº 687-2013 del Consejo Directivo, celebrada el 16 abril del 2013 y Acuerdo Nº 3 de la Sesión Ordinaria Nº 730-2014 del Consejo Directivo, celebrada el 10 de junio de 2014]. San José. Obtenido

de http://www.inec.go.cr/sites/default/files/documetos-biblioteca-virtual/pu01politica_divulg.pdf.

- ✓ Weimer, Richard C. (2003). Estadística Segunda Edición (Ana Irene Ramírez Galarza, trad). México: UNAM Facultad de Ciencias. (Obra Original Publicada en 1993).
- ✓ Naciones Unidas. Comisión Económica para Europa. (2012). Cómo hacer comprensibles los datos. Parte 4 Una guía. Para mejorar la cultura estadística. Suiza, Ginebra. Documento PDF, Obtenido de http://www.unece.org/fileadmin/DAM/stats/documents/writing/MDM4_Spanish.pdf
- ✓ Lininger, C. & Warwick, D. (1978). La Encuesta por Muestreo: Teoría y Práctica. Compañía Editorial Continental, S.A. México.
- ✓ Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (2012). Glosario de Términos de Calidad Estadística. Colombia. Obtenido de https://www.dane.gov.co/index.php/138-espanol/1994-glosario-de-terminos-de-calidad-estadistica
- ✓ Trentin, G. (1992). Estructura y organización de una base de datos. Comunicación, Lenguaje y Educación., XIII, 81-88.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Eliana Ruiz Gallego	Instructor	CEAI	26/11/2021

8. CONTROL DE CAMBIOS (Diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía.)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autores					