PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE:

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano
- **Código del Programa de Formación**: 112005 versión 101
- **Nombre del Proyecto**: Aplicación de la metodología para la gestión del talento humano por competencias
- **Fase del Proyecto**: Gestión para la provisión de cargos
- **Actividad de Proyecto**: Estructurar los procesos de preselección, selección y vinculación según el manual de descripciones de cargos
- **Competencia**: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización

  Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación

  Duración de la Guía: 36 horas

2. PRESENTACIÓN

1. PRESENTACION

Apreciado Aprendiz: Estimadas (os) aprendices: El sistema de seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

El Sistema de Seguridad social Integral vigente en Colombia, fue instituido por la Ley 100 de 1993 y reúne de manera coordinada un conjunto de entidades, normas y procedimientos a los cuales podrán tener acceso las personas y la comunidad con el fin principal de garantizar una calidad de vida que esté acorde con la dignidad humana, haciendo parte del Sistema de Protección Social junto con políticas, normas y procedimientos de protección laboral y asistencia social.

Es importante dentro de nuestra formación conocer como está estructurado el sistema de seguridad social en Colombia tomando como base la Ley 100 pues es la base con la contamos para saber cuáles son los derechos y deberes como ciudadanos Colombianos en todo lo que tiene que ver con seguridad social.



"El derecho no es algo que alguien te da es algo que nadie te puede quitar"

2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión inicial.

Analizar el siguiente párrafo en equipos de trabajo desarrollando un comentario y una conclusión referente al tema, luego exponerlo y socializarlo en el grupo de formación.
Se ha dicho, no sin razón, que en Colombia son más los muertos por la Ley 100, que los causados por la violencia, la salud se volvió una infame puja del capital financiero, una feria de mercaderes, un ámbito deshumanizado para la acumulación de ganancias. Lo último, o prácticamente lo inexistente, es el servicio a los pacientes. Prueba de esto, son las múltiples quejas de los afiliados contra las empresas promotoras de salud. El año pasado, la Superintendencia de Salud recibió más de sesenta y cinco mil reclamaciones por malos servicios de las EPS.

"Reinaldo Spitaletta Apartes del artículo el negocio de la salud."

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Contextualización.

Contestar en forma individual y de acuerdo al conocimiento que usted tiene sobre los siguientes temas:
Que entiende por:

- Sistema de seguridad social
- Régimen de Pensión

- Régimen de salud
- Riesgos laborales

Actividades de Apropiación:

Actividad Cognitiva:

Identificar el sistema de seguridad social integral en Colombia según normatividad vigente.

Actividad Procedimental:
Diligenciar afiliaciones al sistema de seguridad social integral según normatividad vigente. Elaborar la carpeta con la historial laboral del trabajador según normatividad vigente y políticas de la organización.

Sub actividades:

1. Realizar en equipos de cinco aprendices consulta acerca de las técnicas didácticas podrán consultar e documento colgado en la plataforma Material recopilado por la profesora Alba Nelly Gutiérrez para el seminario de Técnicas Docentes
2. El instructor asignara a cada equipo una técnica didáctica activa
3. Cada equipo explicará la técnica que le correspondió ante la formación.
4. Se Reparten los temas Contenidos en la Ley 100 por parte del instructor en los equipos conformados anteriormente.
5. Por equipos de trabajo se prepara el tema correspondiente a la Ley 100 por medio de la técnica que le correspondió.
6. Se realiza la aplicación de la técnica dentro de la formación por parte de cada grupo.
7. Se responde las inquietudes que se presenten por parte del equipo con el apoyo del instructor.
8. Cada equipo de trabajo proyecta diez preguntas según el tema de la ley 100 que le correspondió para ser entregado a instructor, este se consolida en un cuestionario para ser resuelto por equipo de trabajo y subirlo individuamente en el link habitado en a la plataforma

Actividad Valorativa-Actitudinal:

Tomar conciencia de las sanciones que deberá enfrentar la empresa al no afiliar al trabajador al sistema de seguridad social integral de acuerdo con la legislación vigente.

Actividad de transferencia del conocimiento

9. Se desarrolla el juego alcance la estrella tomando como base el cuestionario propuesto por el instructor acerca de la ley 100; en donde cada aprendiz escoge una estrella de las que están pegadas donde encontraran una pregunta al respaldo que deberá contestar.

10. Se dan instrucciones por parte del instructor acerca del diligenciamiento de formatos correspondientes al sistema Genera de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales y lo referente a afiliación a cajas de compensación).
    Por equipo de proyecto formativo se debe elaborar una con una propuesta con la carpeta de hoja de vida laboral del trabajador de una de las ocupaciones

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido

- Materiales

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Respuestas a preguntas sobre el sistema de seguridad social integral en Colombia** **Evidencias de Producto:** **(1) Carpeta con el expediente laboral del trabajador**	Orienta la información acerca de las condiciones de afiliación al sistema de seguridad social Acuerda condiciones de afiliación de los contratados al sistema de seguridad social de acuerdo con la norma legal vigente, con diligencia. Informa oportunamente las condiciones con las cuales queda vinculado el nuevo trabajador, con diligencia y responsabilidad. Tramita objetivamente a los documentos de la vinculación conforme a la norma legal. Utiliza responsablemente los sistemas de información adecuadamente manual y automatizada de las historias laborales. Describe objetivamente los documentos y registros de vacaciones y prestaciones legales para empresas públicas y privadas. Archiva y conserva con diligencia los documentos teniendo en cuenta la normatividad en la organización documental Administra los documentos discreta y responsablemente conforme a las normas y procedimientos.	preguntas. Instrumento- Cuestionario Técnica: Valoración de producto Instrumento - Lista de chequeo de producto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	**Belma Rojas Ramirez**	**Instructor**	**Coordinación Academica**	**Junio 2023**

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					