PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE 2

2. PRESENTACION 4

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 5

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL 5

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. 6

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN. 7

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO. 9

3.4.1 ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO 9

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN 10

5. GLOSARIO DE TERMINOS 10

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS 10

7. CONTROL DEL DOCUMENTO 10

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía) 10

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en RECURSOS HUMANOS

Código del Programa de Formación: 134200 **Versión** 2

Nombre del Proyecto: Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las empresas reales o simuladas del norte del Valle del Cauca.

Fase del Proyecto: Planeación

Actividad de Proyecto:

Producto: Plan de trabajo con técnicas de selección de candidatos y vinculación de trabajadores con los respectivos documentos requeridos en el procedimiento.

Actividades de aprendizaje: elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de técnicas de selección de candidatos, vinculación del talento humano y documentación del procedimiento.

Competencias y Resultados de aprendizaje:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	INSTRUCTORES RESPONSABLES	TIEMPO HORAS
210201048 - SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACION DE TRABAJADORES.	03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	**Instructores líder (Jairo Jovanny - Alejandra Rojas)**	57
210601027 - REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TECNICO..	1 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	**Instructor de gestión documental (Oscar Sierra)**	36
240201528 – RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADOS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	02 - PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**Instructores razonamiento cuantitativo (Edinson Ramírez)**	36
240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. (96 horas)	02 - DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 01 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	**Instructor bilingüismo (Daniela Salazar)**	96

	03 - PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS.		
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	240201533 - FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES.	**Instructor emprendimiento (Edinson Ramírez)**	12
210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA (24 horas)	1 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.	**Instructores líderes (Jairo Jovanny - Alejandra Rojas)**	24
240201526 - ENRIQUE LOW MURTRA - INTERACTURA ENE L CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ.	02 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	**Instructora ética (Adriana Guzmán)**	12
230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	02 -EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**Instructor cultura física (Edwin Giraldo)**	12
220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	02 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	**Instructores SST y Gestión ambiental (Yuray Osorio y Marcela González)**	12

Horas propuestas 273
Fecha de inicio: 15 de julio de 2023
Fecha de terminación: 1 de septiembre de 2023 (Semana de actividades culturales)

2. PRESENTACIÓN



Imagen tomada de https://www.tutellus.com/negocio/desarrollo-empresarial/planeacion-estrategica-del-talento-humano-16068

Queridos aprendices, daremos inicio a la segunda fase de desarrollo del programa de TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS, la cual incluye como actividad de aprendizaje ***"elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de técnicas de selección de candidatos, vinculación del talento humano y documentación del procedimiento".***

La primera de las funciones administrativas es la PLANEACIÓN; a través de ella es posible determinar hacia donde se quiere llegar y la manera de hacerlo.

Esto involucra todo el conjunto de la organización en sus distintas áreas y campos de acción. Toda Institución, sea cual fuere su naturaleza de trabajo o su tamaño, debe decidir de antemano sus objetivos y la forma de lograrlo, o sea los planes para alcanzarlos.

La planeación en sus términos más elementales, muestra con anticipación, qué hacer, cómo hacerlo, cuándo hacerlo y quién deberá realizarlo.

Los invito a afrontar esta fase de Planeación con todo el compromiso y la disposición, en procura de alcanzar los objetivos que cada uno de ustedes se ha propuesto. El trabajo en equipo será vital para el logro de los mismos.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Aprendiz, para desarrollar la actividad de reflexión es indispensable que observen el siguiente video “Desarrollo Organizacional, problemas en la empresa” https://www.youtube.com/watch?v=eFJOKJMVsQs y a partir del video responda de forma argumentativa la siguiente pregunta:

- ¿Por qué es importante definir planes de acción en los procesos de gestión humana?



Figura 1: https://caritascolombiana.org/convocatoria

Recuerde que el responsable de su aprendizaje es usted mismo, no su instructor ni su compañero, así que la recomendación es trabajar en equipo, colaborando en la construcción colectiva del conocimiento y respondiendo por su propio aprendizaje.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.



Seguramente usted o su familia alguna vez han buscado empleo y han participado en procesos de selección de personal. A partir de esas experiencias y conocimientos previos, dibuje los pasos por los cuales pasa un candidato hasta ser contratado por una empresa.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN.

Actividad del proyecto: elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de técnicas de selección de candidatos, vinculación del talento humano y documentación del procedimiento.

Actividad de aprendizaje: Diseñar la convocatoria y documentos del proceso de selección y vinculación del talento humano de las empresas del norte del Valle.

Competencias:

- Selección de candidatos y vinculación de trabajadores.
- Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.
- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

3.3.1. Actividades técnicas (Selección de personal) – Jairo Jovanny Suárez Urrego

Proceda con el desarrollo de las siguientes actividades relacionadas con la elaboración de un plan de trabajo para el desarrollo de los procesos de selección y vinculación del personal, adicionalmente se debe gestionar la documentación necesaria para la aplicación de los procesos mencionados anteriormente.



Estructura organizacional.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben desarrollar la siguiente actividad:

A. Presente la estructura organizacional de la empresa del proyecto formativo.
B. Presente el manual de funciones y el perfil para cada cargo de la estructura organizacional trabajada en el proyecto formativo.
C. Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

Actividades de preselección del talento humano.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben desarrollar las siguientes actividades del proceso de preselección:

A. Presente el/los formatos de publicación de vacantes a utilizar por la empresa.
B. Presente el modelo de formulación de convocatorias laborales y sus respectivos lineamientos en los procesos de selección.
C. Presente el/los formatos de verificación de hojas de vida a utilizar en la empresa.
D. Presente el modelo de correo electrónico para comunicar los resultados de preselección y citación a pruebas de selección.
E. Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

Actividades de selección del talento humano.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben desarrollar las siguientes actividades del proceso de selección:

A. Presente el/los formatos de entrevistas de personal.
B. Presente el/los formatos de evaluación de entrevistas de personal.
C. Presente las pruebas psicotécnicas a utilizar por la empresa en los procesos de selección.
D. Presente el/los formatos de valoración de pruebas psicotécnicas a utilizar por la empresa.
E. Presente el modelo de correo electrónico o formato para comunicar los resultados de selección.
F. Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

Actividades de vinculación del talento humano.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben desarrollar las siguientes actividades del proceso de selección:

A. Presente el/los formatos que incluye el listado de documentos de contratación.
B. Presente el formato del correo de solicitud de documentos de vinculación de personal a la empresa.
C. Presentar los formatos de afiliación a seguridad social y caja de compensación.
D. Presente el modelo de contrato utilizado por la empresa.
E. Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

Convocatorias de selección de personal.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben desarrollar la convocatoria de selección de personal:

A. Utilice el modelo de convocatoria laboral presentado anteriormente.
B. Presente en el anterior modelo, una convocatoria laboral para tres (3) cargos de la estructura organizacional.
C. Tenga en cuenta que debe presentar los requisitos para cada cargo de acuerdo con el perfil, el cronograma y actividades de selección y contratación de TH, los lugares de desarrollo de actividades, entre otros.
D. La convocatoria debe contener los lineamientos y criterios de la evaluación y selección de personal.
E. La convocatoria debe conservar la imagen corporativa de la compañía.
F. Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

3.3.2. Actividades Gestión documental – Óscar Sierra

3.3.3. Actividades Instructores razonamiento cuantitativo

3.3.4. Actividades Instructor bilingüismo (Daniela Salazar)

3.3.5. Actividades Instructor emprendimiento (Edinson Ramírez)

3.3.1.11 Actividad: Reconociendo aquellas entidades y programas que impulsa su emprendimiento o ayudan a cumplir tu proposito (emprender).





Aprendiz, Investiga y consulta sobre incubadoras de empresa y su clasificación de acuerdo a lo consultado en grupos de trabajo asignados por el instructor se debe socializar sobre fuentes de financiación o aquellas entidades que apoyan el emprendimiento entre ellos tenemos:

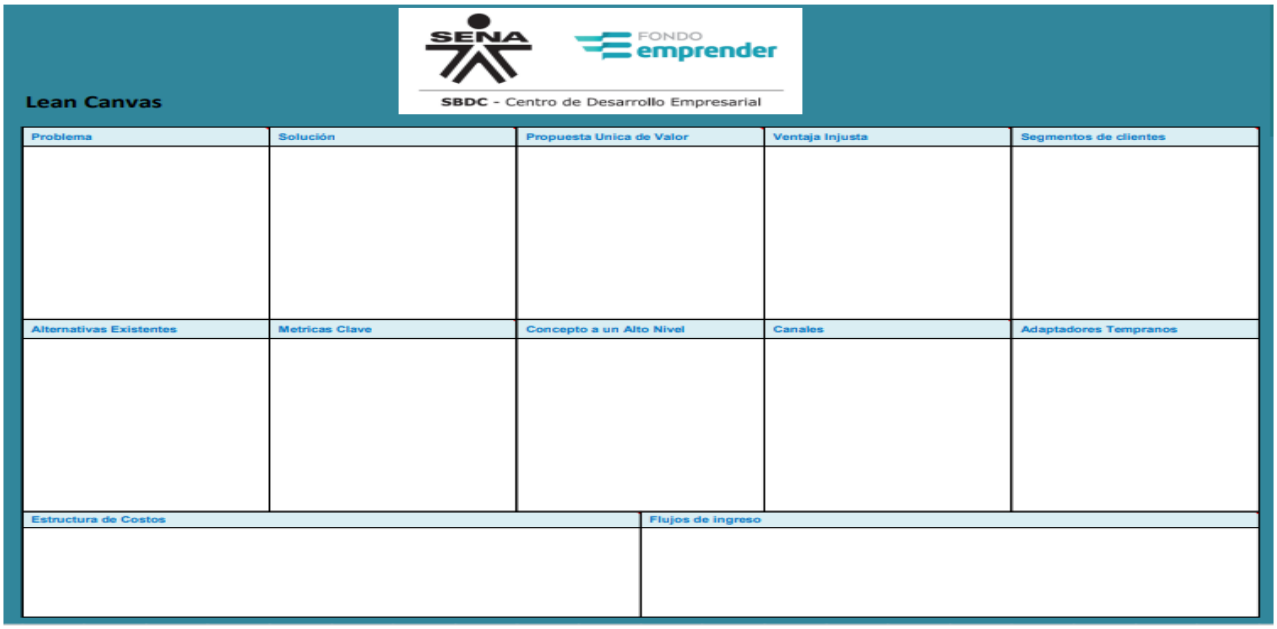
1- BANCOLDEX, 2- BANCO DE LA MUJER, 3- LINEA DE MICROCREDITO BANCO AGRARIO 4- VALLE IN 5-FOMYPIME, INPULSA ENTRE OTROS, por lo anterior debemos investigar lo siguiente: Requisitos, fondos aprobados, que financia, que no financia entre otros.

Inicia el instructor dando a conocer una fuente de financiación Fondo emprender y requisitos de acceso, presentando casos exitosos de emprendedores y motivarlos hacia la generación de propuestas de negocio. Al final del proceso se sacan conclusiones generales del ejercicio. Subir la evidencia de la presentación en el DRIVE.

3.3.1.11.2 Con su grupo de trabajo consulte la cartilla: Emprendimiento Edición 1. (Acosta Romero, Rodríguez Pérez, & y otros, 2016), donde se hace énfasis de las habilidades emprendedoras y los paradigmas, a partir de esta lectura, con su grupo de trabajo deben desarrollar una infografía que posteriormente socializarán en el ambiente de formación, recuerden que al hablar de habilidades salen a relucir las que ustedes tienen como aprendices, así como los posibles temores, entonces la opinión personal en el desarrollo de esta actividad es fundamental.

Actividad : 3.3.1.11.3 Consulte material de lectura: “Documento de emprendimiento y resumen Jobs to be Done, tarjeta persona y Lean Canvas” el cual está dispuesto en la plataforma Territorium asignado por el instructor y la institución; a partir de ella, identifique con sus compañeros de trabajo en el proyecto formativo, un posible problema evidente en su ruta de formación, por ejemplo: manejo de la tecnología, ropa, calzado, belleza, manejo de horarios, etc., para que a partir de este problema ustedes puedan aplicar 2 tarjeta persona, luego de identificar posibles personas que se vean afectadas de una u otra forma por este problema. Posterior al desarrollo de la actividad, el instructor seleccionará 1 o 2 grupos para compartir el resultado del ejercicio y brindar retroalimentación.

3.3.1.11.4 Desarrolle la lectura del documento “The Business Model Canvas”, el cual se encuentra en su material de apoyo, así como el vídeo “Modelo Canvas El Lienzo”, a partir de consultar la información elabore con su grupo autónomo de estudio del SENA un esquema del modelo dónde coloquen un ejemplo de un problema que ustedes podrían resolver desde su área de conocimiento o interés general del grupo, ejemplo: herramienta contable para el sector agro (pequeños y medianos agricultores y ganaderos), sí considera(n) pertinente fortalecer la propuesta de problema hecha en el ítem 3.3.3, pueden seguir haciendo uso del mismo, justificando su selección. Posterior a ello socialice en el ambiente de formación, recibiendo la debida retroalimentación del instructor. Nota: En su material de apoyo encontrará el modelo Lean Canvas Fondo Emprender.



AA_ 3.3.16 Proceso creativo para determinar el producto o servicio de empresarial

El primer elemento a considerar en la formación de una empresa de éxito radica en lo creativo de la idea que le da origen, Las oportunidades están en cualquier parte, sólo hay que saber buscarlas. En el siguiente cuadro 6.1 aparece una cédula que ejemplifica una lluvia de ideas para determinar el producto o servicio que puede desarrollar una empresa, A continuación llene la cedula del ejercicio 6.1 Para ello deberá realizar una lluvia de ideas para determinar el producto o servicio de la futura empresa:

3.3.13.16.1 : **Lluvia de ideas para determinar el producto o servicio para postres Mexicanos.**

3.3.13.16.2 : Evaluación de las Ideas propuestas

3.3.13.16.3: Evaluación para determinar el primer producto

3.3.13.16.4: Describa la idea seleccionada lo más explicito posible

3.3.13.16.5: Justificación de la empresa

Una vez que ha seleccionado una idea, debe justificar la importancia de la misma, especificar la necesidad o carencia que satisface, o bien el problema concreto que resuelve.

En la cédula del cuadro 6.5a se muestra la justificación de la empresa postres mexicanos y en el cuadro 6.5b, la correspondiente a Republica, las cuales describen a detalle la necesidad que satisfacen o bien, el problema que resuelven

3.3.13.16.6: **Propuesta de Valor**

Ya que tiene claro cuál es el producto o servicio que ofrecerá la empresa, el siguiente paso es redactar la propuesta de valor, que este debe tener la fuerza para impulsar el desarrollo del emprendimiento, la idea que diferenciará un producto de elementos similares a los de la competencia, dentro de su contenido especifica los aspectos que motivarán al consumidor a preferirlo, puede ser su precio, calidad, servicio posventa, utilidad, y cualquier otro atributo al que el cliente potencial le otorgue valor.

3.3.13.17: El protagonista.

Nombre del cliente y perfil del cliente.

3.3.13.17.1 Oportunidad de mercado.

Tendencias de crecimiento de mercado al que pertenece el modelo de negocio

3.3.13.17.1.1: Crecimiento, Oferta y demanda, participación en el PIB, consumo per capital, empleos.

3.3.13-17.1.2: Identificar los competidores más importantes, análisis; (localización de productos, servicios, precios, logística, fortalezas y debilidades)

3.3.13.17.3: Definir con cuales vas a interactuar: Definir cuales afectan de manera directa o a través de productos sustitutos.

1- Con relación a los clientes, cuales serían: Consumidores, clientes y compradores
2- Elabore un estudio estadístico y determine la composición % de cuantos cliente poténciales tiene en su región de distribución.
3- Determine ajustando su segmentación de clientes, con base en sus edades, capacidad de compra y toma de decisión.

Elabore el documento en Word y socialice con los demás aprendices e instructor y suba a plataforma territorio,

3.3.6. Actividades instructor derechos fundamentales (Diego Saénz)

Actividad del proyecto: Definir los recursos logísticos, humanos y documentales necesarios para llevar a cabo los procesos de selección y vinculación del talento humano de las empresas del norte del Valle.

Competencias:

- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
- Enrique Low Murtra - interactuar ene l contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

3.3.7. ***Actividades técnicas- Atención al cliente (Alejandra Rojas- Jairo Jovanny Suárez Urrego).***

Plan de alistamiento de recursos de selección y vinculación.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben desarrollar la convocatoria de selección de personal:

A. Elabore un plan que precise los recursos técnicos, logísticos y documentales necesarios para llevar a cabo las actividades de selección y contratación del personal.
B. Presente el protocolo de servicio al cliente a aplicar por la empresa. Tenga en cuenta el libreto de atención, lenguaje y principios a tener en cuenta en dicho protocolo.
C. Presente el protocolo de vestuario y etiqueta de acuerdo a la normativa y cultura organizacional de la empresa.
D. La actividad debe conservar la imagen corporativa de la compañía.
E. Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

3.3.8. ***Actividades ética (Luz Adriana Guzmán).***

Crecimiento personal y grupal.

Teniendo en cuenta la necesidad e importancia del trabajo colaborativo no solo en el ámbito laboral sino en el familiar, se hace necesaria una relación interpersonal buena, la cual alcanzaremos con más facilidad si logramos identificar que es muy importante mantener una comunicación entre ellos, teniendo en cuenta los valores otorgados por nuestros padres, respetando la manera de pensar de cada uno, para así poder favorecer la relación interpersonal en el ámbito familiar y mantenerse unidos apoyándose entre sí en situaciones difíciles, tratando de no juzgar los comportamientos sino, sacando lo mejor de la persona, tratar de escuchar atentamente y aportar positivamente. Por todo esto, los invito a que revisen el material de apoyo sobre las 7 leyes de las relaciones interpersonales y tolerancia. Después de realizar un análisis grupal de cada una de las leyes responda en un documento Word:



1. ¿Por qué son importantes las relaciones interpersonales para usted como aprendiz y en su vida personal?
2. Considera que para tener una buena relación interpersonal es necesario aplicar algunos valores?, ¿cuáles considera los más relevantes?
3. De un ejemplo sencillo de cómo aplicar cada una de las 7 leyes en su relación interpersonal; incluya su punto de vista acerca de la tolerancia.

Luego de socializar los documentos en el grupo, participa de la actividad lúdica orientada por su instructor de ética relacionada con el tema de trabajo en equipo, la cual tiene como finalidad contextualizar muchas de las situaciones comunes cuando se realiza trabajo en equipo.



Aprendices no olviden que la competencia de trabajo en equipo fortalecerá sus capacidades para el mundo laboral y especialmente en el sector comercial.

Toda la información recolectada en el desarrollo de la actividad por favor guardarla en un documento con el nombre de actividad que aparece en la guía y subir a la plataforma territorium Carpeta Evidencias.

3.3.8. ***Actividades cultura física (Edwin Giraldo Duque).***

3.3.9. ***Actividades medio ambiente- SST (Marcela González- Yuray Osorio).***

Clasificación de los residuos sólidos generados en el puesto de trabajo en el área de recursos humanos, según Resolución No. 2184 de 2019.

Apreciado aprendiz: en la actividad de aprendizaje de la fase de planeación de su proyecto formativo a desarrollar, es necesario alistar los insumos y actividades necesarias para la definición del contenido temático teniendo en cuenta el conocimiento de la norma ambiental (Resolución No. 2184 de 2019), la cual insta a los trabajadores y ciudadanía en general, sobre la disposición y clasificación de los residuos sólidos generados en los procesos productivos o en las áreas laborales, usando los puntos ecológicos instalados en las áreas comunes y laborales de las organizaciones.

Para ello, lea detenidamente este material de apoyo y siga las instrucciones de su instructor de gestión ambiental, para que pueda alcanzar el resultado de aprendizaje adscrito a la competencia en donde usted debe conocer la norma ambiental actualizada y saber disponer el residuo sólido generado en la caneca correcta.



Fuente: https://canecasdereciclaje.com

El Ministerio del Medio Ambiente expidió la Resolución No. 2184 de 2019, que empezará a regir en el 2021, y establece el código de colores **blanco, negro y verde** para los contenedores de basura, canecas de reciclaje y bolsas que se utilicen en la separación de residuos en la fuente.

Para aplicar la Resolución de manera correcta, se presentan los diversos residuos que pueden generarse en la organización:



Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, botellas, latas, vidrio, metales, papel y cartón, multicapa (Tetrapack). **Limpios y secos.**



Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, tapabocas, guantes, cofias, barrido, entre otros.



Color verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, cáscaras, semillas, raíces, restos vegetales.

Según lo anterior, este código de colores deberá ser adoptado por los municipios o distritos que adelanten programas de aprovechamiento conforme a sus Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Asimismo, disposición fue enmarcada en la Estrategia Nacional de Economía Circular establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 y, a la vez, contribuye a sembrar en todas las escalas de producción del país las llamadas '9R', dentro de las que se encuentran; reducir, reciclar y reutilizar, en dónde la separación adecuada de los residuos juega justamente un papel importante.

Actividad 1: uso de sesión virtual Cloudlabs – clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos generados en un estudio de caso

Aprendiz, de manera individual usted participará en la realización de una sesión virtual en la plataforma Cloudlabs sobre clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos. Esta sesión será realizada con el acompañamiento del instructor para que siga al pie de la letra las instrucciones para no cometer errores, al final el sistema expide un reporte por cada aprendiz, este reporte debe cargarse en la plataforma Territorium.

Evidencia 1 (producto): reporte Cloudlabs estudio de caso.

Actividad 2: realizar un cuadro comparativo entre la Guía Técnica Colombiana No. 24 y la Resolución 2184 de 2019.

Aprendiz de manera individual realice un cuadro comparativo sobre la información contenida sobre el uso de los puntos ecológicos y los colores distintivos en cada norma.

Posteriormente se socializa con sus compañeros e instructor realizando un debate, luego cargue en Territorium su evidencia.

Evidencia 2: cuadro comparativo entre la Guía Técnica Colombiana No. 24 y la Resolución 2184 de 2019.

Actividad 3: juego de roles usando el punto ecológico de la empresa.

Aprendiz, con su equipo de trabajo realice un juego de roles sobre el uso del punto ecológico en su puesto de trabajo, en donde simularán estar realizando sus labores en la empresa y que como equipo de trabajo desarrollen este juego de roles, aplicando la Resolución 2184 de 2019 (uso adecuado del punto ecológico). Se evaluará el desempeño de cada aprendiz en la participación de esta actividad.

Evidencia 3: juego de roles usando el punto ecológico de la empresa.

Ambiente de formación: Comercio y Servicio

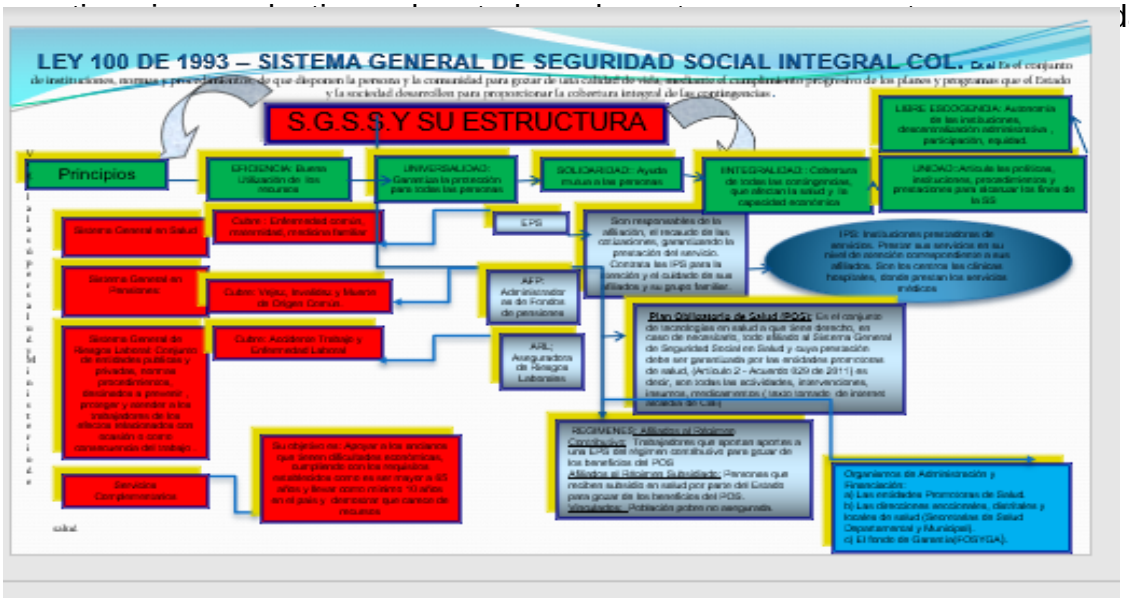
Materiales de formación: residuos sólidos didácticos, puntos ecológicos, computadores, internet, plataforma Territorium.

Actividad desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo: Para esta fase es necesario que los aprendices reconozcan la importancia del conocimiento, aplicación y los beneficios que tiene la seguridad social en Colombia; con ello ustedes como futuros trabajadores y apoyo en áreas administrativas y de talento humano, tengan información importante para compartir con todas las personas que requieran de su acompañamiento.

Actividad 1: Los aprendices en sus equipos de trabajo organizan el material de acuerdo a los temas que el instructor les comparta.

Actividad 2: Los aprendices preparan sus exposiciones y realizan su intervención de acuerdo al tema y orden de intervención designado por el instructor.

Evidencia 1: Una vez terminen todos los grupos de exponer, el instructor realizará un [illegible] da grupo.



Evidencia 2: De acuerdo a la explicación de la instructora y a la exposición sobre ARL en lo relacionado con Riesgos laborales, los aprendices, construyen un estudio de casos, donde simularán un accidente de trabajo y de acuerdo a esto diligencian el FURAT (Formato único de reporte de accidentes de trabajo, con todos sus componentes).

Evidencia 3: Teniendo en cuenta que los aprendices reconozcan una población objeto en el transcurso de la fase, ellos realizarán el perfíl sociodemográfico, con su respectiva tabulación y gráfica.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

3.4.1 ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y SU ALCANCE



Proceda con la consolidación de la información gestionada durante la fase de planeación. Finalmente haga una presentación formal del diagnóstico realizado. Siga la estructura y pasos señalados a continuación:

Tomado: https://sebastianlora.com/blog

Producto fase de planeación- Plan de trabajo de los procesos de selección y vinculación con su respectiva documentación de procedimientos.

Durante esta actividad se harán en los grupos del proyecto formativo, deben consolidar el plan de trabajo y la documentación gestionada para el desarrollo de procesos de selección y vinculación. Para esta actividad se debe consolidar en un archivo de WinRAR la información trabajada, la carpeta debe contener las siguientes subcarpetas:

1. Convocatoria de selección de personal.

2. Estructura organizacional y manuales de funciones.

3. Documentación procesos de preselección del talento humano.
   - 3.1. Formatos de publicación de vacantes.
   - 3.2. Modelo de convocatorias de selección de personal.
   - 3.3. Formatos de verificación de hojas de vida.
   - 3.4. Modelo de correo electrónico para comunicar los resultados de preselección y citación a pruebas de selección.

4. Documentación procesos de selección del talento humano.
   - 4.1. Formatos de entrevistas de personal.
   - 4.2. Formatos de evaluación de entrevistas de personal.
   - 4.3. Pruebas psicotécnicas.
   - 4.4. Formatos de valoración de pruebas psicotécnicas.
   - 4.5. Modelo de correo electrónico o formato de comunicación de resultados de selección.

5. Documentación procesos de contratación del talento humano.
   - 5.1. Formatos del listado de documentos de contratación.
   - 5.2. Modelo del correo de solicitud de documentos de vinculación de personal a la empresa.
   - 5.3. Formatos de afiliación a seguridad social y caja de compensación.
   - 5.4. Modelo de contrato utilizado por la empresa.

6. Documentación alistamiento servicio al cliente.
   - 6.1. Plan de recursos técnicos, logísticos y documentales para la selección y contratación del personal.
   - 6.2. Protocolo de servicio al cliente.
   - 6.3. Protocolo de vestuario y etiqueta.

- La actividad debe conservar la imagen corporativa de la compañía.

- Suba la información una vez aprobada a la plataforma territorium.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Materiales de formación:
Devolutivo (Herramienta - Equipo) Equipos Con Conectividad
Consumible (unidades empleadas durante el programa).
Marcadores permanentes
Marcadores borrables
Papel bond
Octavos de cartulina
Papel tamaño oficio
Papel tamaño carta

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO		
Evidencia: Desempeño: organizando ideas en SST.	**Reconoce el concepto de salud- enfermedad y ambiente de Trabajo.**	**Técnica:** Observación Directa
Evidencia Producto: Informe de seguridad Social en Colombia	Identifica los componentes de la seguridad social en Colombia (salud, pensión Riesgos Laborales.)	**Técnica:** Lista de Chequeo

Evidencia: Conocimiento: Seguridad Social.	Entiende y conceptualiza los temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, los aspectos de seguridad social.	**Técnica:** Cuestionario Evaluativo
ÁREA TECNICA -JAIRO JOVANNY SUÁREZ URREGO- ALEJANDRA ROJAS		
Evidencia: Producto: Documento en Pdf con estructura organizacional y manual de funciones.	Aplica direccionamiento estratégico en los procedimientos de reclutamiento, selección y vinculación de trabajadores del talento humano, teniendo en cuenta los perfiles ocupacionales y las requisiciones de personal. -Organiza listas de chequeo, formatos, instructivos y modelos documentales requeridos en la selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a los procedimientos establecidos por la organización. -Elabora la convocatoria para la respectiva de acuerdo a lineamientos establecidos en el área de recursos humanos.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencia de producto: Conjunto de formatos de preselección de personal.		**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencia de producto: Conjunto de formatos de selección de personal.		**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencia de producto: Conjunto de formatos de vinculación de personal.		**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo

Evidencia de producto: Convocatoria de selección de personal.		
Evidencia de producto: Convocatoria de selección de personal.		**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencia de producto: Entregable final, convocatoria y documentación de selección y vinculación de personal.	-Adopta identidad, imagen y etiqueta establecida en la organización para la atención y servicio al cliente. -Utiliza protocolos y medios para el alistamiento de los recursos necesarios en la atención y servicio al cliente. -Elabore la agenda para la programación de actividades de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
ÁREA DE CULTURA FISICA		
Evidencia de desempeño Informe con la estimulación de las capacidades motoras y psicomotoras a través de los juegos tradicionales.	Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral..	**Técnica de evaluación:** Lista de Chequeo **Técnica de Evaluación:** Observación directa

Evidencia de producto: Informe con la relación de los tipos de motricidad y las labores diarias..	Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencia de producto Realice un informe con las respectivas evidencias de la evaluación de su condición física partiendo de cada resultado obtenido en los test.	Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencia de desempeño Participa activamente durante el monitoreo de la frecuencia cardiaca en las rutinas de ejercicio físico	Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social	**Técnica de evaluación:** Lista de Chequeo **Técnica de Evaluación:** Observación directa
AREA DE ETICA		
CONOCIMIENTOS DE PRINCIPIO: Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología,	Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema. Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto. **Instrumento:** Lista de chequeo

Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones. * Normas de convivencia. Trabajo en Equipo. * Convivencia. * Inteligencia emocional * Autonomía. Bioética	de trabajo colectivo según normas de convivencia.	
EMPRENDIMIENTO		
Evidencia de desempeño Taller: la idea de negocio. Taller Evaluación de idea de negocios. **Evidencia de producto** Estructuración del modelo de negocios CANVAS	1. Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos. 2. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. 3. Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.	**Técnica de Evaluación:** Observación directa **Instrumento de evaluación** Lista de chequeo **Técnica de Evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación** Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte, de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medíos de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Autorreporte (sic) de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Emprendedor: Persona con capacidad de visualizar oportunidades de mercado y de articular los recursos necesarios para poner en marcha una actividad productiva. El emprendedor espera obtener a cambio una retribución que está fundamentada en la maximización del valor empresarial de su iniciativa.

Emprendimiento: Manera de pensar, sentir y actuar, en búsqueda de iniciar, crear o formar un proyecto a través de identificación de ideas y oportunidades de mercados, factores económicos, sociales, ambientales y políticos, así mismos factores endógenos como capacidad en el talento Humano, recursos físicos y financieros, que le permiten al emprendedor una alternativa para el mejoramiento en la calidad de vida por medio del desarrollo de un plan de negocio o la creación de las empresas.

Empresarismo: Concepto que reúne aspectos involucrados en la generación de empresas: las leyes, los sistemas, el entorno macro y micro, los mercados, el sistema educativo. Se concibe más como una acción que como un resultado. Actitud continúa de un grupo de individuos o de una sociedad en general. Se representa en una cultura con necesidad de renovación permanente.

Entrepreneur: define a la persona que tiene como profesión ser un creador de empresas. En esta definición se abarca desde el emprendedor "novato", que apenas inicia su actividad de crear una empresa, como aquellos más experimentados que han tenido la oportunidad de haber creado otras iniciativas empresariales. En este sentido, podríamos decir que cubre en una misma palabra al emprendedor y al empresario.

Incubadora: entidad provista de una metodología y un espacio físico que proporciona todas las herramientas y asesoría necesaria para que las nuevas empresas se desarrollen en un ambiente de negocios, maximizando el valor empresarial de las iniciativas que apoya en el menor tiempo y al menor costo posible, utilizando las últimas tecnologías existentes.

Innovación: cambio que introduce novedades,y que se refiere a modificar elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.

Creatividad: capacidad o facilidad para inventar o crear.

Modelo de negocio CANVAS: el modelo de negocio Canvas es una herramienta simple y gráfica para crear nuestro plan de negocios emprendedores y nuevas empresas.

Idea de negocio: es el producto o servicio que quiero ofrecer al mercado. El medio para atraer a la clientela y obtener así beneficio económico. Constituye la oportunidad de negocio y lo que a la hora de llevarla a la realidad la creación de la Pyme, haga que tengamos éxito o no.

Capital semilla: Fondos para apoyar el arranque inicial de una empresa (fase inicial, o de “semilla”).

Cultura física: Disciplina de tipo pedagógica que se centra en el movimiento corporal para luego desarrollar de manera integral y armónica las capacidades físicas, afectivas y cognitivas de las

personas con la misión de mejorar la calidad de vida de las mismas en los diferentes aspectos de esta, familiar, social y productivo.

Motricidad: Termino con el cual se designan las actividades corporales en la educación física y el deporte. Con la palabra motricidad se busca la complejidad de las actividades corporales, sus características neurológicas, psicológicas, estereotipos, automatismos genéticos y productos del aprendizaje motor (Silva Camargo , 2014).

Actividades deportivas: Se entiende por actividad física, según la OMS, cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija más gasto de energía que estar en reposo, actividad que se considera una herramienta para mantener la salud y para prevenir diferentes enfermedades. Entre estas actividades está, por ejemplo, caminar hasta el sitio de trabajo, utilización de escaleras en vez de ascensores, determinadas rutinas en el trabajo y actividades recreativas.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Osterwalder, Alexander y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. Traductor: Vázquez Cao, Lara. Tercera Edición. España: Deusto S.A. Ediciones, 2011.

Sánchez, Javier. Business Model Canvas: Aprende a crear modelos de negocio. [en línea] Octubre, 2011. Disponible en: http://www.emprenderalia.com/aprende-a-crear-modelos-de-negociocon-business-model-canvas/

Munch Galindo, Lourdes. Fundamentos de la administración. (8ª. Ed). México, CO: Ediciones Trillas, 2009.

Varela V, Rodrigo. Innovación empresarial: arte y ciencia en la creación de empresas. (4ª. Ed). Colombia, CO: PEARSON, 2014.

Actualícese abril 27 del 2015. Tipos de Sociedades y sus diferencias (Ltda., S.A., Comanditas, S.A.S., Colectivas). Recuperado de:

Alcaraz, R. (2006). El Emprendedor de éxito. 3ra Edición. México: McGraw-Hill.

Camero, C. Jesús B. Espíritu Emprendedor. Cartilla No.1 de la Especialidad Gestión de Microempresas. SENA, Regional Huila. 2002.

Chávez Pérez, Fidel. Redacción Avanzada.2011.

Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de recursos humanos. México: Mcgrawhill

Chiavenato, Idalberto. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mcgrawhill

Código de Comercio [CC]. Decreto 410 de 1971. Junio 16 de 1971 (Colombia).

https://reliabilityweb.com/sp/articles/entry/los-indicadores-de-gestion

https://gestion.pensemos.com/indicadores-de-gestion-kpis-financieros-22-ejemplos-practicos

Cañizares Márquez , J., & Carbonero, C. (2016). Juegos y deportes tradicionales. En Juegos y deportes populares, autóctonos y tradicionales (pág. 30). Sevilla: Wanceulen Editorial.

Castañer, M., & Oleguer, C. (2006). En Manifestaciones básicas de la motricidad (pág. 172). Lérida: Edicions de la Universitat de Lleida.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (Octubre de 2017). Pausas Activas. Obtenido de https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pg6_.gth_publicacion_cartilla_pausas_activas_2018_v1.pdf

Silva Camargo , G. (2014). Diccionario básico del deporte y la educación fisica . Armenia : Kinesis .

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jairo Jovanny Suárez Urrego	Instructor	Coordinación Académica	Mayo 10 de 2023
	Luz Adriana Guzmán Pérez	Instructor	Coordinación Académica	Mayo 10 de 2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					