| | | |
|---|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**<br>**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**<br>**Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a Distancia**<br>Cronograma propuesto para formación complementaria | Versión: 01<br>Código: GFPI-F-011 |

# Cronograma de actividades-Administración de Recursos Humanos.

**FECHA DE INICIO:** 26/07/2023
**FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS:** 19/08/2023
**FECHA DE CIERRE:** 21/08/2023

| Actividad de aprendizaje | Resultado de aprendizaje a alcanzar | Sesiones en línea | Tipo de evidencia | Tiempos de entrega | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Inicia | Termina |
| **Actividades previas** | | | Actualización de los datos personales.<br><br>Respuestas al sondeo de conocimientos previos.<br><br>Presentación ante el instructor y los compañeros en el Foro social. | 26/07/2023 | 27/07/2023 |
| **Actividad de aprendizaje 1** Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral. | **RAP1:** Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales | **Conferencia 1**<br><br>28/07/2023<br>Hora: 4:00pm | **AA1-EV01: Foro temático 1:** La importancia de la Administración del Recurso Humano.<br><br>**AA1-EV02: Prueba de conocimiento:** Conceptos e Ideas sobre el recurso humano. | 27/07/2023 | 31/07/2023 |
| **Actividad de aprendizaje 2** Identificar los procesos y | **RAP2:** Definir los procedimientos relacionados con el proceso de | | **2-EV01: Prueba interactiva:** Seleccionando mi Recurso Humano. | 01/08/2023 | 07/08/2023 |

# Cronograma de actividades-Administración de Recursos Humanos.

**FECHA DE INICIO:** 26/07/2023
**FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS:** 19/08/2023
**FECHA DE CIERRE:** 21/08/2023

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| procedimientos necesarios para realizar vinculaciones laborales a partir de la aplicación del proceso de reclutamiento en la organización. | contratación de talento. | **Conferencia 2**<br><br>04/08/2023<br>Hora: 4:00pm | **AA2-EV02: Estudio de caso:** aplicando el proceso de selección de personal. | | |
| **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. | **Conferencia 3**<br><br>11/08/2023<br>Hora: 4:00pm | **AA3-EV01: Prueba interactiva:** Aplicando el proceso de inducción.<br><br>**AA3-EV02: Estudio de caso:** Liquidando un contrato laboral | 08/08/2023 | 14/08/2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**<br>**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**<br>**Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a Distancia**<br>Cronograma propuesto para formación complementaria | Versión: 01<br>Código: GFPI-F-011 |

# Cronograma de actividades-Administración de Recursos Humanos.

**FECHA DE INICIO:** 26/07/2023
**FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS:** 19/08/2023
**FECHA DE CIERRE:** 21/08/2023

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Actividad de aprendizaje 4**<br>Reconocer los principales elementos que constituyen una nómina teniendo en cuenta la aplicación de la normatividad vigente. | **RAP 4:** Conocer los principios organizacionales y administrativos que relacionan el adecuado desarrollo de funciones. | **Conferencia 4**<br><br>18/08/2023<br>Hora: 4:00pm | **AA4-EV01: Prueba de conocimiento:** Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo con los criterios de ley. Establecidos.<br><br>**AA4-EV02: Estudio de caso:** Terminación de un contrato. | 15/08/2023 | 19/08/2023 |

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.
Edis del Carmen Gutierrez Oviedo-Instructor, Correo electrónico psanabria@misene.edu.co
Tel 3127889544