PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: RECURSOS HUMANOS

  Código del Programa de Formación: 134200 Versión:1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Apoyo a los procesos administrativo de recursos humanos en el departamento del cauca
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecucion
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Habilidad de generar un proceso de selección
- Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
- Resultados de Aprendizaje:
  1. Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
  2. Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
  3. Documentar el procedimento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 24 horas

2. PRESENTACIÓN

Hoy en día las Mipymes (micro, pequeñas y medianas empresas) han adquirido una gran importancia en la economía Colombiana, teniendo en cuenta que representan aproximadamente el 96% de los establecimientos empresariales, generando un 80,8% del empleo del país y teniendo presencia en los diferentes sectores productivos, razón por la cual es prioritario contar con personal bien capacitado para apoyar el área de Talento humano, participando en la implementación de los procesos que permitirán optimizar las capacidades personales y laborales de cada uno de los integrantes de la organización. Le invito entonces a participar activamente de las actividades que se proponen en esta guía. Bienvenidos.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Identificar reglamentos, normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos de la organización

Tramitar documentación pertinente a contrato, afiliación a seguridad social y caja de compensación familiar

3.1 Actividades de reflexión inicial:

El mercado laboral es en principio un mercado como otros, sujeto a la oferta y la demanda. Sin embargo, tiene sus elementos distintivos. Por ejemplo, cuando suben los salarios no siempre aumenta la cantidad de trabajo ofrecida porque las personas pueden disminuir su cantidad ofertada debido a que aprecian más el ocio.

Establecer la importancia del mercado laboral para el desarrollo social de las regiones Los aprendices formarán grupos de 3 integrantes y con base en la introducción realizada por el instructor, y el análisis del video “MERCADO LABORAL”, deberán identificar la importancia que tiene la administración del recurso humano en el desarrollo económico y social de los países, dando respuesta a los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Qué entienden por RECURSO HUMANO?

2. ¿Cuál es la percepción que tienen del MERCADO LABORAL?

3. ¿Qué significado tiene para ustedes las palabras TALENTO HUMANO?

4. Qué interpretación dan a la expresión siguiente: “El recurso humano es FUNDAMENTAL PARA EL DESARROLLO de un país”

5. ¿Cuál es su opinión con respecto a la POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA?

6. Definan el significado que tiene para ustedes las palabras: a. Empleador y b. Trabajador

7. ¿Cuál es el concepto que tienen con respecto al término TRABAJO?

8. Expresen el significado que tiene para ustedes la palabra SALARIO 9. ¿Qué saben ustedes con respecto al desempleo en Colombia?

10. ¿Por qué consideran que en Colombia hay tanto empleo informal?

Una vez argumentadas las respuestas, se realizará una mesa redonda y cada grupo expresará sus conceptos, permitiendo que los otros compañeros realicen los aportes que consideren adecuados. El instructor hará el acompañamiento permanente y aclarará las dudas que se vayan presentando.

Ambiente requerido: Salon de sistemas I.E
Estrategias o técnicas didácticas activas: trabajo escrito
Materiales de formación: computadores, cuaderno, lapiz.
Material de apoyo: internet
Duración de la actividad: horas. 3 horas

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

En las economías de mercado, la innovación tecnológica es el factor que motoriza el bienestar general. Nuevos productos, procedimientos, mercados y nuevas estrategias organizacionales generan cambios permanentes en los procesos productivos y económicos y, con ello, en la estructura del trabajo. La dinámica de estos procedimientos en el mercado laboral se traduce sobre todo en las cifras de variaciones en los empleos a lo largo de un período. En general, la dinámica de una economía competitiva incrementa el bienestar económico, pero cuando esta dinámica implica que una persona involuntariamente queda en situación de desempleo se entiende que es la sociedad la que le debe pagar una remuneración compensatoria y ayudarla en la búsqueda de un puesto de trabajo al menos equivalente.

Actividad No 1 Identificar los conocimientos previos que tienen los aprendices con respecto a la oferta y demanda laboral Los aprendices formarán grupos de 3 integrantes y con base en la introducción realizada por el instructor, el análisis del video “MERCADO LABORAL” y la información siguiente, deberán identificar la importancia que tiene la administración del recurso humano en el desarrollo económico y social de los países, dando respuesta a los cuestionamientos siguientes:

1. Definir que es demanda laboral.
2. ¿Cuál es su opinión con respecto a la oferta laboral en Colombia?
3. ¿Por qué consideran ustedes que un bajo porcentaje de personas logran ubicarse en las empresas ejecutando actividades relacionadas con lo que estudiaron, mientras que la mayoría terminan laborando en áreas diferentes a su profesión?
4. ¿Cuál es el significado que tiene para ustedes la seguridad social?
5. Determinen el significado del contrato laboral
6. Definan lo que es Trabajo informal
7. Precisen lo que es el código sustantivo del trabajo
8. ¿De qué se trata la ley del primer empleo y formalización?

9. ¿Consideran que esta ley realmente beneficia a los jóvenes para conseguir empleo?

10. ¿A qué se le llama subempleo?

11. Con base en el análisis anterior, argumenten cómo es la situación actualmente el mercado laboral en Colombia.

Una vez argumentadas las respuestas, se realizará una mesa redonda y cada grupo expresará sus conceptos, permitiendo que los otros compañeros realicen los aportes que consideren adecuados. El instructor hará un acompañamiento permanente y aclarará las dudas que se vayan presentando.



Descripción de la actividad: Realice el taller anteriormente mencionado en hojas de cuadernillo o equipos de computo y entréguelo al instructor.

Ambiente requerido: sala de sistemas I.E

Estrategias o técnicas didácticas activas: Cuestionario

Materiales de formación: Paginas web

Material de apoyo: computadores y Hojas de cuadernillo y lapiceros

Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

El proceso de selección de personal inicia cuando el jefe del área vacante informa al jefe de recursos humanos la necesidad de realizar el proceso de reclutamiento y selección del puesto vacante para lo cual utilizará una requisición de personal. El formato debe ser sencillo pero en él se deben indicar el tipo de puesto a contratar, el área de adscripción, el análisis de puesto y los datos generales de contratación.

Actividad No 1

Diseño requisición de personal Tramitar las requisiciones del personal a reclutar en la organización El aprendiz basado en la explicación del instructor y utilizando los formatos entregados en la clase, deberá tramitarlos adecuadamente para cada uno de los cargos relacionados a continuación. El instructor estará pendiente para aclarar las dudas que se presenten durante la actividad.

ITEM	NOMBRE DEL CARGO	CAUSA VACANTE
1	Subgerente administrativo	Fallecimiento del titular
2	Jefe del Depto Comercial	Retiro Voluntario
3	Supervisor de Mantenimiento	Despido
4	Asistente de gerencia	Licencia de maternidad
5	Mensajero	Cargo nuevo
6	Vendedor	Despido
7	Auxiliar contable	Incapacidad

FORMATO REQUISICIÓN DE PERSONAL

FECHA DE SOLICITUD: DIA | MES | AÑO

INSTRUCCIONES

Señor Directivo: Recuerde realizar su requisición de personal con MÍNIMO 20 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓNa la fecha de inicio de labores solicitada.

Las requisiciones de personal que obedezcan a nuevo cargo o nuevo cupo de nómina, deberá presentarlas al departamento de Gestión Humana con la firma de aprobación de la Gerencia General.

Las fechas de inicio de labores del trabajador requerido, serán los días primero (1) y quince (15) de cada mes, por favor marque X en la casilla correspondiente al día en que se requiere el ingreso del nuevo trabajador.

1. DATOS DE LA REQUISICIÓN

CARGO REQUERIDO:

N° DE CUPOS

CIUDAD:

CALI PEREIRA

DEPENDENCIA: ÁREA:

MOTIVO DE LA REQUISICIÓN:

Reemplazo por:
Renuncia empleado:
Maternidad:
Nuevo Cargo:
Nuevo cupo nómina:
Otro:
Cual? _____

REEMPLAZA A:

OBSERVACIONES:

TIEMPO DE VINCULACIÓN REQUERIDO

JORNADA LABORAL REQUERIDA

Tiempo completo:
Medio Tiempo:

HORARIO LABORAL REQUERIDO

FECHA DE INICIO DE LABORES

DÍA 1 15 MES AÑO

CANDIDATOS RECOMENDADOS PARA CUBRIR LA VACANTE:

1. _____
2. _____
3. _____

Requisición solicitada por:	Requisición aprobada por:	Revisado y Aprobado por:
Director Dependencia del Cargo	Gerente General	Director Dpto Gestión Humana
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

2. DATOS GENERALES GESTIÓN HUMANA

Radicación de la solicitud:

Sello de Recibido Gestión Humana

Insumos: SI NO

PERFIL:

ACCIONES DEL PERFIL:

Tiempo de Respuesta:

Recibido Coordinación de Personal

DIA MES AÑO

Descripción de la actividad: Para cada uno de los vacantes ,realizar el formato de requisito de personal

Ambiente requerido: Sala de Sistemas de la I.E

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo grupal

Materiales de formación: Equipos de computo

Material de apoyo: Formatos

Evidencias de aprendizaje: Formatos debidamente diligenciados.

Instrumentos de evaluación: lista de chequeo

Duración de la actividad: 3 horas.

Actividad No 2

Diseño lista de chequeo para el proceso de selección del personal Reconocer y diseñar los ítems de la lista de chequeo a utilizar en el proceso de selección.

Los aprendices formarán grupos de dos personas y basados en la explicación del instructor, la información escrita que se les entregará, y los formatos utilizados durante la clase, deberán diseñar los ítems de la lista de chequeo a utilizar en el proceso de selección de personal. El instructor hará un acompañamiento permanente para aclarar las dudas que se presenten.

LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN

NOMBRE ASPIRANTE		DOCUMENTO IDENTIDAD	
FECHA PRESETACIÓN		NOMBRE VACANTE	
NOMBRE EVALUADOR		CARGO	

ANÁLISIS DE SOLICITUD	CUMPLE		RECOMENDACIÓN/OBSERVACION
	SI	NO	
ENTREVISTA			
TEST			
PRUEBA DE APTITUD			
VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS Y DOCUMENTACIÓN			
REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN			
		Firma Evaluador	

Actividad No 3 Observatorio laboral y ocupacional colombiano

Identificar y practicar el manejo del Observatorio Laboral Colombiano

Los aprendices formaran grupos de dos personas y basados en la explicación del instructor, la información entregada y el uso del computador, deberán explorar el Observatorio Laboral Colombiano e identificar las estadísticas actualizadas del mercado laboral en la ciudad de Cali.

El instructor hará un acompañamiento permanente para aclarar las dudas de los aprendices. Procedimiento:

- ✓ Ingrese al link: http://observatorio.sena.edu.co/
- ✓ Haga Clic en la ventana del "MERCADO LABORAL"
- ✓ Clic en Mercado Laboral
- ✓ Clic en Continuar

- ✓ Clic sobre el departamento del Valle del Cauca

1. Con base en la información del Valle del Cauca relacionada en esta sección del observatorio laboral, responda los siguientes cuestionamientos:

a. ¿Qué porcentaje de la población en edad de trabajar hay actualmente?

b. ¿Cuál es la tasa de desocupación?

c. ¿Cuál es la tasa global de participación?

d. ¿Cuál es la tasa de desempleo?

e. ¿Cuál es la población total del Valle?

f. ¿Cuál es el número de personas en edad de trabajar?

g. ¿Cuál es el total de la población económicamente activa?

h. ¿Cuál es el número de personas ocupadas?

i. ¿Cuál es el número de personas desocupadas?

2. Indique cómo es la participación de las diferentes actividades económicas en el Departamento del Valle del Cauca.

3. Relacione la estructura empresarial del Valle del Cauca

4. Indique las tendencias de las ocupaciones en el Valle:

   a. Ocupaciones más demandadas
   b. Ocupaciones menos demandadas

5. Describa las fuentes futuras de empleo en el Valle

6. Exprese cómo está conformada la estructura agrícola del Valle

Descripción de la actividad: Responde cada uno de las preguntas en Word y envialas a los

Ambiente requerido: Sala de Sistemas de la I.E

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo grupal

Materiales de formación: Equipos de computo

Material de apoyo: paginas web

Evidencias de aprendizaje: Formatos debidamente diligenciados.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequo

Duración de la actividad: 3 horas

Actividad No 4

Clasificación nacional de ocupaciones Identificar y ejercitar el manejo de la información en la Clasificación Nacional de Ocupaciones.

Con base en la explicación dada por el instructor, la información entregada y el procedimiento enseñado, describa:

1. El área de desempeño, el código y nombre de las ocupaciones correspondientes a los mapas siguientes:

   • **Procedimiento:**

2. Ingrese al link: http://observatorio.sena.edu.co/
3. Haga Clic en Clasificación Nacional de Ocupaciones
4. Clic en Mapa de Ocupaciones (Clic en "VER") – Se podrán visualizar los 75 Mapas Laborales

   • **Mapas Ocupacionales:**

   - ✓ Mapa N° 22: Construcción
   - ✓ Mapa N° 07: Archivo y Biblioteca
   - ✓ Mapa N° 20: Consultoría Empresarial
   - ✓ Mapa N° 24: Dirección y Gerencia
   - ✓ Mapa N° 31: Gestión Administrativa
   - ✓ Mapa N° 39: Mantenimiento
   - ✓ Mapa N° 40: Mercadeo
   - ✓ Mapa N° 58: Sector Educativo
   - ✓ Mapa N° 65: Servicios Personales
   - ✓ Mapa N° 75: Turismo

5. Relacione las ocupaciones más solicitadas por los empresarios y más registradas por las personas que buscan empleo

   Procedimiento:

- ✓ Ingrese al link: http://observatorio.sena.edu.co/
- ✓ Haga Clic en Comportamiento Ocupacional
- ✓ Clic en Tendencia de las Ocupaciones (VER)

- ✓ Clic en ocupaciones más solicitadas por los empresarios y más registradas por las personas que buscan empleo

6. Relacione las ocupaciones más solicitadas por los empresarios y menos registradas por las personas que buscan empleo Procedimiento:
    - ✓ Ingrese al link: http://observatorio.sena.edu.co/
    - ✓ Haga Clic en Comportamiento Ocupacional
    - ✓ Clic en Tendencia de las Ocupaciones (VER)
    - ✓ Clic en ocupaciones más solicitadas por los empresarios y menos registradas por las personas que buscan empleo
7. Relacione las características siguientes para cada una de las ocupaciones indicadas:

- Descripción de la ocupación
- Principales funciones y normas de competencia
- Posibles denominaciones
- Habilidades especiales, y

Conocimientos Procedimiento:

- ✓ Ingrese al link: http://observatorio.sena.edu.co/
- ✓ Haga Clic en Comportamiento Ocupacional
- ✓ Clic en Tendencia de las Ocupaciones (VER)
- ✓ Clic en ocupaciones Colombianas (parte inferior)
- ✓ Colocar el nombre de la ocupación y dar consultar

Ocupaciones:

- ✓ Director de Recursos Humanos
- ✓ Jefe Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Profesionales en Recursos Humanos
- ✓ Asistente de Recursos Humanos
- ✓ Gerente de Recursos Humanos

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

La optimización de los sistemas administrativos, la integración del personal, la evaluación del desempeño, la generación de un buen clima organizacional, la capacitación y el manejo de las situaciones laborales, la motivación, el liderazgo, son algunas de las formas que comprender la

administración de los recursos humanos, es la herramienta más valiosa y efectiva con que cuentan las empresas que quieren alcanzar sus objetivos.

Actividad No 1

Análisis de casos "EMPRESA COLMUEBLES S.A.S" Aplicar los conocimientos adquiridos en apropiación describiendo las principales características de un puesto de trabajo.

Utilizando la información del Observatorio Ocupacional y de la Clasificación Nacional de Ocupaciones, establezca las principales características del cargo planteado en el caso. El señor Carlos Alberto ha determinado colocar una fábrica de muebles en madera para el hogar, teniendo en cuenta la experiencia que posee al haber laborado en el sector por cerca de 18 años. Ha planteado la idea de negocios a su hijo Antonio, a quien el banco autorizó un préstamo de libre inversión por un monto de $ 200.000.000 pesos.

Don Carlos y su hijo son conscientes que no poseen los conocimientos requeridos para poder administrar la empresa, por lo tanto, le ha solicitado a usted que haga una descripción del puesto y relacione las características primordiales que debe tener la persona que ocupe el cargo de Gerente General, garantizando así una excelente gestión.

Como usted es una persona que maneja adecuadamente la información del Observatorio Laboral y de la C.N.O, deberá identificar:

1. Código de la Ocupación
2. Descripción del cargo
3. Principales funciones a desarrollar y las normas de competencia que las sustentan
4. Otras denominaciones que puede tener el cargo
5. Relacione las otras ocupaciones relacionadas con el cargo
6. Habilidades especiales que debe poseer el candidato
7. Conocimientos requeridos para desempeñar el cargo 8. Indique el área de desempeño al que pertenece este cargo
9. Cuál es el nivel de cualificación que debe poseer
10. Cuál es el área ocupacional al que pertenece este cargo 11. Describa el campo ocupacional al que pertenece es puesto de trabajo

5 Actividades de evaluación.

Estimado aprendiz, habrá un espacio de socialización en el ambiente de aprendizaje, donde usted dará cuenta de su autoevaluación en el proceso del desarrollo de actividades y además dará su concepto respecto al acompañamiento del instructor en el proceso de formación.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	Habilidad de generar un proceso de selección	Reconocer el proceso y procedimientos del área de recursos humanos. Tramitar documentación pertinente a contrato, afiliación a seguridad social y caja decompensación familiar	**Evidencias de Conocimiento** : Pruebas verbales o escritas que abarquen los conocimientos indicados en el elemento. **Evidencias de Desempeño**: Por observación o sustentación del uso de las fuente, según rango de aplicación asignado **Evidencias de Producto**: Un reporte de fuentes utilizadas.	1.Elabora el plan de actividades para la preselección de personal, de acuerdo con normas y procedimientos y prácticas institucionales. 2. interpreta el direccionamiento estratégico de la organización en el proceso de reclutamiento o provisión del talento humano, con objetividad, teniendo en cuenta los perfiles ocupacionales y las requisiciones de personal. 3. Ejecuta el presupuesto en la selección de fuentes de reclutamiento de personal, teniendo en cuenta normas y	1.Técnica de observación 2. Técnica de Simulación 3. Técnica Valoración de productos 4. Técnica formulación de preguntas 5. Técnica estudio de casos 6. Listas de chequeo

				requerimientos de la organización	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Recurso Humano:** Son las personas empleadas en una empresa u organización
- **Mercado Laboral**: Es el conjunto de relaciones entre empleadores (oferentes de empleo o demandantes de trabajo) y personas que buscan trabajo remunerado por cuenta ajena.
- **Salario**: Es el dinero que recibe una persona de la empresa o entidad para la que trabaja en concepto de paga, generalmente de manera periódica
- **Subempleo**: Es el empleo por tiempo no completo, retribuido por debajo del mínimo o que no aprovecha completamente la capacidad del trabajador.
- **Oferta laboral**: Está constituido por el conjunto de trabajadores que ofrecen su fuerza de trabajo a cambio de un salario
- **Gestión Humana**: Es el área que tiene como objetivo garantizar los procesos administrativos que guíen el desarrollo de los colaboradores en todas las áreas
- **Talento humano**: Es la capacidad que tienen las personas para entender y comprender de manera inteligente la forma de actuar en una determinada ocupación, asumiendo sus habilidades, destrezas, experiencias y aptitudes propias de las personas talentosas
- **Perfil del puesto**: Es un método de recopilación de los requisitos y cualificaciones personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de una organización
- **DANE:** Es una entidad oficial que tiene como propósito la producción y difusión de investigaciones y estadísticas en aspectos industriales, económicos, agropecuarios, poblacionales y de calidad de vida, encaminadas a soportar la toma de decisiones en Colombia
- **Reclutamiento**: Es el proceso mediante el cual las empresas contratan al personal adecuado para ocupar un puesto dentro de la organización
- **Observatorio Laboral**: Es la entidad que vigila el comportamiento de las ocupaciones a nivel nacional, desde de diversas fuentes de información del mercado laboral. Su objetivo es proveer información a nivel nacional para orientar la adopción de acciones de formación, emprendimiento y empleo
- **C.O.N:** Es la organización sistemática de las ocupaciones existentes en el mercado laboral colombiano, que utiliza una estructura que facilita la agrupación de empleos y la descripción de las ocupaciones de una manera ordenada y uniforme.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Aguilar, J (2010). La requisición de personal Network de Psicología Organizacional.
Diaz, L. H. L., Palomo, C. R., & Iruegas, F. X. H. (2013). Recursos humanos: la importancia de la motivación e incentivos para los trabajadores.

Observatorio de la Economía Latinoamericana, (185). Gibbs, Michael, (2011). Economía de los Recursos Humanos en la Práctica Jiménez, Daniel Patricio. Manual De Recursos Humanos, 3° Edición Noe, Robert, (2005).
Administración De Recursos Humanos Porret, Miquel, (2008). Recursos Humanos, 3° Edición Resico, M. F., & Timor, M. J. (2011). Introducción a la economía social de mercado. O. Jacob (Ed.). Konrad Adenauer Stiftung.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Brenda W. Medina C**	**Instructor**	**Articulacion con la media**	**01 de julio de 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					