PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Recursos Humanos
- **Código del Programa de Formación:** 134200 V2
- **Nombre del Proyecto**: Protocolo de apoyo para la gestión técnico-operativa en los procesos de selección, vinculación de personal y seguridad en el trabajo para empresas del sector real a partir de la estrategia de empresa didáctica.
- **Fase del Proyecto Formativo:** Ejecución.
- **Actividad de Proyecto Formativo:**
  Clasificar y organizar las especificaciones de los procesos de apoyo técnico en procedimientos de selección, vinculación de candidatos y la salud y seguridad en el trabajo.
- **Competencia:**
  - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **Resultados de Aprendizaje:**
  - Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización.
  - Verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices,

Ninguno de nosotros es ajeno a la influencia del manejo de bases datos, las grandes plataformas sociales como Facebook, Instagram, YouTube y otros, son en esencia bases de datos homogeneizadas que, a través del uso de algoritmos o de inteligencia artificial, identifican los gustos e intereses de los usuarios y con base en ellos buscan influenciar a las personas para que consuman un producto, un servicio o acepten una idea y de esa manera obtener recursos y generar ganancias. De acuerdo con (Garcia & Puerta, 2020), las redes sociales son atractivas porque, (…) “permite

mejorar las comunicaciones interpersonales y fortalecer las relaciones, aumenta la autoestima y satisface la necesidad de pertenecer a una sociedad dominada por la tecnología. Interactuar en una red social tiende a ser apasionante, e incluso adictivo para algunos usuarios,…"

A través del desarrollo de esta guía usted tendrá la oportunidad de aprender a preparar, consolidar y estandarizar una base de datos con información sobre las características del aspirante a ocupar vacantes que solicitan los clientes de la empresa didáctica CREAR SAS y de esa manera poder ofrecer procesos de Selección de acuerdo con los parámetros del cargo a ocupar, que permita al proceso de selección ser más eficientes y productivos.

Para todo el desarrollo de esta guía, se debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud en el trabajo, realizar pausas activas constantemente, dado que estarán en posturas prolongadas (de pie o sentados) y movimientos repetitivos de mano y muñeca. Además, la separación adecuada de los residuos generados en el ambiente de formación, hacer el uso eficiente de la energía eléctrica, ahorro del agua y la participación en las actividades del SIGA, Subprograma ambiental del Centro en las campañas de educación ambiental.

Por otra parte, se hará énfasis en los principios éticos que subyacen a la normativa legal como base fundamental para la toma de decisiones y de formación del criterio del aprendiz.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Realice una investigación en internet, donde consulte tres fuentes de información que le permitan conocer y describir como se realiza el procesamiento de información o datos, haga su participación en el Foro a partir de lo que usted logró comprender y socialice su participación en el ambiente de formación, registre la webgrafía de apoyo.

Ambiente requerido: ambiente de formación con tablero acrílico, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Foro.

Materiales de formación: Equipo de cómputo con acceso a internet

Material de apoyo: Según búsqueda en internet

Duración de la actividad: 1 hora.

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

Descripción de la actividad:

A partir del material suministrado por el instructor y su presentación sobre la Empresa didáctica CREAR SAS, realice en grupos de tres (3) Aprendices una infografía de la empresa en donde pueda incluir sus apreciaciones sobre cómo se podría llevar a cabo el procesamiento de información de la misma, socialice la infografía en el ambiente de formación.

Ambiente requerido: ambiente de formación con tablero acrílico, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Infografia.

Materiales de formación: Equipo de cómputo con acceso a internet, pliegos de papel, marcadores, lapiceros, etc.

Material de apoyo: Material de Apoyo de la empresa didáctica CREAR SAS.

Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

La empresa empresa Didáctica CREAR SAS alimenta su base de datos inicial con la siguiente información:

Nombre

Apellido1

Apellido2

Género

Dirección domicilio / Barrio

Ciudad

Teléfono

No. Celular

Correo electrónico

Nacionalidad

Profesión, ocupación u oficio

Mes Grado

Año grado

No cc

Dia expedición

Mes expedición

Año de expedición

Día ingreso último trabajo

Mes ingreso último trabajo

Año ingreso último trabajo

Dia retiro último trabajo

Mes retiro último trabajo

Año retiro último trabajo

Cuidad último trabajo

Libreta militar N.º

Distrito N.º

Licencia de conducción N.º

Categoría licencia de conducción

Clase libreta militar

Tarjeta profesional N.º

Grado

Año

Está trabajando actualmente

En qué empresa

Empleado o independiente

Tipo de contrato

Trabajo antes en esta empresa

Solicitó trabajo antes en esta empresa

Lo recomienda alguien de esta empresa

Tiene parientes que trabajan en esta empresa

Como tuvo conocimiento de la existencia de la vacante

En qué ciudad o población ha vivido la mayor parte de su vida

En que ciudades ha trabajado

Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado

Vive en casa

Nombre del arrendador

Teléfono

Hace cuánto tiempo reside en este lugar

Actualmente tiene algún ingreso adicional

Describa el ingreso adicional

Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales

Por qué conceptos

Cuanto es su aspiración salarial

Cuales es su principal afición

Practica algún deporte - cuál?

Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc.

Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc.

Nombre esposa(o) o compañero (a)

Profesión, ocupación u oficio

Empresa donde trabaja

Cargo Actual

Dirección

Teléfono

Ciudad

Número de personas que dependen económicamente del solicitante

Parentesco

Nombre del padre

profesión

Teléfono

Nombre de la madre

Profesión

Teléfono

El archivo se encuentra en el material de apoyo en formato de Excel con el nombre Base de datos CREAR V2

- **Situación problema:**

Desorden



Nota: Datos desordenados. Tomada de (Flickr.com, 2013)

La información la ha ingresado una persona sin experiencia en el manejo de bases de datos, lo que hace difícil ubicar eficientemente el perfil de una persona dado que no se cuenta con códigos mnemotécnicos para la búsqueda.

La actividad implica que a partir de la conformación de equipos de trabajo de a (tres) 3 Aprendices y tomando como referencia la Clasificación Nacional de Ocupaciones del Observatorio Laboral Colombiano se asigne según la profesión de los sujetos que conforman la base de datos, el código de la ocupación y se reasigne el Nombre de la misma en dicho documento.

En un segundo momento ubiquen según esas ocupaciones las diferentes descripciones de la denominación que se encuentran en dicha C.N.O.

Ambiente requerido: ambiente de formación con tablero acrílico, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulación de Procesos, a partir de la estrategia Empresa didáctica CREAR SAS.

Materiales de formación: Hoja electrónica, bases de datos.

Material de apoyo: Material disponible Base de datos CREAR V2, Documento C.N.O Version 2022.

Duración de la actividad: 20 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Configurar métodos de ingreso de información de acuerdo con necesidades del área administrativa de recursos humanos.

La empresa didáctica CREAR SAS, requiere que usted como funcionario inicie con la depuración de la base de datos con los siguientes parámetros para mejorar la consulta de la información y de esa manera buscar los perfiles más adecuados para una vacante.

Identificar a cada persona con un número propio diferente a la cédula.

Debe asignar un código a cada departamento.

Debe asignar un código a cada municipio.

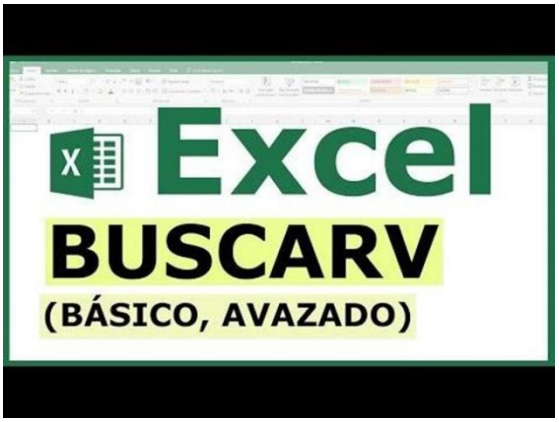
Dada la situación planteada tenga en cuenta las siguientes indicaciones y ayudas para completar la actividad delegada por la empresa CREAR.

Para asignar el código a cada departamento utilice las herramientas de búsqueda de Microsoft Excel o de algún software que contenga una hoja electrónica como open office u otros que conozca.

Con base en los tutoriales y material adicional que pueda consultar, construya en equipos colaborativos de tres aprendices el formulario de la actividad de reflexión y alimente la base de datos en línea, el instructor le asignará el componente que debe de trabajar.

Para observar el uso de las herramientas de búsqueda consulte los siguientes tutoriales.

Video 1. Uso de la función BUSCARV (El tío Tech, 2019)



Debe tener un componente del formulario que identifique el digitador que ingresó la información.

Como acción de mejora se le pide que, con la información de la base de datos ya construida por usted, diseñe un formulario en línea para que todas las oficinas ingresen la información de manera homogénea y facilitar la toma de decisiones por parte de los encargados del proceso de selección y así prestar un mejor servicio.

Para la construcción del formulario en línea use el siguiente material

Configuración de formularios en Google drive.

En el siguiente componente de la guía de aprendizaje, usted deberá configurar un formulario con la información que se requiere ingresar con los mismos datos que la base de datos de Excel que usted modificó y configuró para que pueda consolidar los datos por medio de un instrumento que le proporcionará a todas las dependencias de la empresa CREAR SAS. Debe disponer el formulario en una plataforma on line, para el caso del presente ejercicio usaremos Google drive, también puede utilizar otras plataformas para la configuración de los formularios.

Los parámetros que debe de incluir son los siguientes:

a. Personalizar la configuración de la interfaz de manera agradable y llamativa.
b. Las preguntas para ingresar deben ser acordes con el nombre del encabezado de la columna del archivo que se configuró.
c. Debe de tratar de configurar las preguntas de tal manera que quien ingrese la información digite la menor información posible, esto tiene como objetivo estandarizar los parámetros para que el análisis de la información sea más funcional.
d. Para tener una fuente permanente de información puede usar los siguientes videos en línea.

Video 3. Configurar interfaz de usuario y preguntas básicas. (Agencia de Marketing Digital LTV, 2019)



Video 4. Configurar secciones en formulario (¡Un experto en Google te ayuda!, 2018)



El ejercicio se socializa en plenaria, para identificar los elementos comunes, las diferencias, el instructor recogerá los elementos fundamentales de la socialización de manera que le permita conectar con la siguiente actividad propuesta.

Ambiente requerido: ambiente de formación con tablero acrílico, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: El formulario que presenta debe contener diferentes tipos de preguntas teniendo la opción de escribir o seleccionar respuestas por parte del digitador, debe enviar el enlace con el formulario a la instructora para su validación y funcionamiento.

Materiales de formación: Hoja electrónica, bases de datos, plataforma para la construcción de formularios.

Material de apoyo: Material disponible Base de datos CREAR V2, Código Departamento Municipios. Videos en línea, Base de datos.

Duración de la actividad: 23 horas.

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
Ejecución	clasificar y organizar las especificaciones de los procesos de apoyo tecnico en procedimientos de selección, vinculacion de candidatos y la salud y seguridad en el trabajo.	Configurar métodos de ingreso de información de acuerdo con necesidades del área administrativa de recursos humanos	*Foro *Infografía *Hoja electrónica - Asignación de códigos, clasificación de información. *Formulario en línea de acuerdo con los parámetros establecidos en la actividad.	*Aplica metodología para la clasificación de la información y datos para su proceso y análisis, teniendo en cuenta las necesidades de la organización y propósito de la utilización de las fuentes primarias para la recolección de datos. *Clasifica la información recolectada para su procesamiento, teniendo en cuenta la metodología adoptada y normas técnicas del procesamiento de datos. *Elabora tabla de datos con la información recolectada,	Listas de Chequeo

				teniendo en cuenta los objetivos y necesidades del área funcional. *Actualiza las bases de datos y fuentes de información para mantener sistemas y preparar informes de los procedimientos. utiliza las tic para elaboración de documentos aplicando las normas técnicas, política y normativa. *Cumple con normas ambientales, de salud laboral y del uso de los recursos.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

PROPUESTA: Proyecto o idea que se presenta a una persona para que lo acepte y dé su conformidad para realizarlo.

CANDIDATO: En el sector de los Recursos Humanos, el candidato es aquella persona que opta a un puesto de trabajo concreto. Es decir, es aquella persona que se inscribe en una oferta de empleo determinada con la intención de ocupar un puesto en la empresa

VINCULACIÓN: Es la situación donde un individuo logra entrar al mercado laboral a través de un empleo formal, es decir con todas las prestaciones de ley.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO: La seguridad y salud laboral es un área multidisciplinar relacionada con la seguridad, salud y la calidad de vida de las personas en la ocupación.

La seguridad y salud ocupacionales también protege a toda persona que pueda verse afectada por el ambiente ocupacional.

CARGO: es aquello para lo que fuiste contratado, tu profesión u oficio. "Función", en cambio, es el trabajo que realmente desempeñan.

SELECCIÓN: La selección de personal es un procedimiento esencial del departamento de Recursos Humanos (RR. HH.). Consiste en la elección de los profesionales que han de ocupar los puestos vacantes en la empresa. Por ello, debe ser realizado de manera objetiva y exhaustiva y por profesionales cualificados para ello.

ANALISIS DE CARGO: El análisis de puesto ayuda a determinar los deberes y las responsabilidades que deben asumir los diversos puestos de trabajo dentro de una organización. Identificar las tareas que cada miembro de una organización debe ejecutar es un proceso clave para su correcto funcionamiento.

CONVOCATORIA: Una convocatoria es un llamado o aviso que se hace generalmente a un grupo determinado de personas para que asistan o participen en un acto específico que se realizará a una hora y en un lugar prefijado.

HOJA DE VIDA: Se puede definir la hoja de vida como un documento o herramienta a través de la cual se presenta de forma resumida la trayectoria académica, experiencia laboral y profesional de una persona; así como logros obtenidos y competencias desarrolladas frente al cargo al cual se aspira.

ANUNCIO: También conocido como aviso de reclutamiento, un anuncio de reclutamiento de personal es la principal vía a través de la cual una empresa recluta nuevos candidatos para ciertas vacantes. Anteriormente, los avisos para reclutar personal se publicaban en la sección de clasificados de los periódicos.

PERFIL: Un perfil de cargo define las características, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el profesional que lo ocupe.

INDUCCIÓN: La inducción de personal es el proceso por el cual un empleado adquiere los conocimientos necesarios para manejarse dentro de la empresa e integrarse plenamente en su funcionamiento. Esta fase inicial está detrás del éxito o del fracaso de muchas carreras profesionales.

CAPACITACIÓN: La capacitación es entendida como el esfuerzo generalizado para mejorar los conocimientos y las destrezas disponibles en la organización. Las acciones de capacitación deben basarse en un acercamiento entre el área de recursos humanos y la línea.

PRUEBA: Las pruebas de selección tienen como objetivo lograr información complementaria a la entrevista de trabajo, evalúan capacidades, actitudes y aptitudes de las candidaturas en relación con el puesto de trabajo vacante y la política y filosofía de la empresa.

REFERENCIA LABORAL: Lo que nos aporta una referencia laboral es la oportunidad de preguntar a un tercero sobre las aptitudes y defectos que el candidato pueda tener, para añadirlas al resto de información que tenemos, desde el currículum vitae hasta un portafolio de trabajos o una carta de motivación.

IMAGEN CORPORATIVA: Es el primer elemento que transmite una idea de la empresa, por lo que es importante que sea breve, atractivo, memorable y diferenciador. Eslogan. Resume la filosofía de la empresa, por lo que debe ser creativo, innovador e impactante, facilitando que el target se identifique con la marca.

LOGOTIPO: Los logotipos son un punto de identificación para tu marca y son el símbolo que los clientes utilizan para reconocerla. Te separa de la competencia. El logotipo de tu marca es el medio para transmitir tus valores y mostrar a los consumidores por qué no eres como tus competidores. Fomenta la lealtad a la marca.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://www.quironprevencion.com/blogs/es/prevenidos/seguridad-trabajo

https://www.wordreference.com

https://www.appvizer.es/revista/recursos-humanos/reclutamiento/definicion-de-candidato-en-recursos-humanos

https://sena.edu.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	César Augusto Cano Echeverry. Biviana Janeth Cárdenas	Líder de Formación Profesional Integral. Instructora	Centro de Comercio y Servicios Regional Risaralda. Programa de Articulación con la Media, Centro de Comercio y Servicios Regional Risaralda.	Julio de 2022. Julio de 2022

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Sandra Milena Naranjo Flórez. Francia Elena Mena Campaña	Instructoras	Programa de Articulación con la Media, Centro de Comercio y Servicios Regional Risaralda.	Julio 4 de 2024	Adición de evidencias. Cambio de versión del formato.

					Ajustes a evidencias por población objeto.