GUÍA DE APRENDIZAJE PARA PRÁCTICA FORMATIVA EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

❖Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en gestión administrativa del sector salud

❖ Código del Programa de Formación: 121104

❖ Nombre del Proyecto: Aplicación de gamificación para optimizar la gestión administrativa en entidades del sistema de salud y protección social colombiana

❖ Fase del Proyecto: Análisis y planificación

❖ Actividad de Proyecto:

Caracterizar los procesos administrativos, según protocolos y lineamientos institucionales.

Estructurar el plan de mejoramiento de los procesos administrativos.

Competencias:



- ❖ 210201042- GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN INSTITUCIONES DE SALUD
- ❖ 260101021-MERCADEO DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LAS PERSONAS Y DEL SECTOR.
- ❖ 230101264- EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD A PARTIR DE POLÍTICAS PÚBLICAS
- ❖ 230101266-ORIENTACIÓN DE PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD.
- ❖ 220601044- MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES

● Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

COMPETENCIAS Y RESULTADOS



COMPETENCIA: 210201042- GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN INSTITUCIONES DE SALUD

1. Determinar necesidades para el desarrollo del talento humano en salud a partir de normas vigentes, políticas de calidad y plan de desarrollo institucional.

EA1, EA2 de Guía de aprendizaje "Gestión del Talento Humano" R1- (Mapa mental, Simulación publicitaria) 32H

COMPETENCIA:260101021-MERCADEO DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LAS PERSONAS Y DEL SECTOR

2. Implementar estrategias de mercadeo de acuerdo con el direccionamiento estratégico, necesidades de las personas y requerimientos del sector.

EA1, EA2 de Guía de aprendizaje "Mercadeo en salud" R2- (Plan de mercadeo nutricional, Marketing farmacéutico). 32H

COMPETENCIA: 230101264- EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD A PARTIR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Analizar la situación de salud de la población y su perfil epidemiológico de acuerdo con metodologías vigentes.

EA1- Guía de aprendizaje "Salud Pública" R1- (RÍAS, expositiva)64H

230101266-ORIENTACIÓN DE PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD

2.Resolver las necesidades de las personas según estándares calidad, protocolos institucionales y normas en salud

3. Medir niveles de satisfacción según necesidades y expectativas de las personas y normativa de salud

EA1,EA2,EA3,EA4, Guía de aprendizaje "Orientar al usuario" R2R3-(Estructura del estado colombiano,)

220601044- MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES.

1. Preparar el plan de monitoreo según referentes normativos y políticas institucionales de salud.

EA1, EA2, EA3, Guía de aprendizaje "Monitoreo sistema integrado de gestión" R1- (Texto: "Contexto actual de la calidad, Glosario, Matriz DOFA).

- **Duración de la Guía: un trimestre (total de horas de la práctica formativa/360 Horas.)**

2. PRESENTACION



Apreciado Aprendiz, durante su formación en el programa Tecnólogo en GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD, se enfrentará al gran reto de aplicar los conocimientos, procedimientos, habilidades y actitudes adquiridas en su proceso de enseñanza - aprendizaje, para identificar situaciones problemáticas relacionadas con su entorno y formular de manera creativa e innovadora posibles alternativas de solución.

Este proceso se dinamizará con la presente guía de aprendizaje que le brindará herramientas que trasciendan el conocimiento recibido a prácticas diseñadas que le permitan asumir posiciones reflexivas y críticas sobre su propio desempeño y auto gestionar su proceso de mejoramiento y estudio permanente. Por lo tanto, lo invitamos a participar de manera activa en su proceso de formación, al aprendizaje colaborativo y a desarrollar las distintas actividades propuestas pensando en la construcción de su proyecto de vida y su aporte al desarrollo de nuestra sociedad.

FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de La Actividad de aprendizaje:

Estimado aprendiz, con esta guía de aprendizaje se cumplirá con el ciclo de la Fase de ejecución, para desarrollar la Actividad Practica formativa, realizar las actividades en el proceso asignado teniendo en cuenta las buenas prácticas de bioseguridad y los requerimientos técnicos del proceso y sus procedimientos.

Podrá conocer, aprender y aplicar los conceptos propios de la gestión de la salud en el sector Salud, manipular los equipos y las herramientas que intervienen en un proceso de gestión en el sector salud y las acciones que se manejan en cada uno de los procesos de la institución de salud en la cual realiza su práctica.



Para cumplir con los requerimientos de cada proceso el equipo de instructores a diseñado diferentes estrategias metodológicas, diseño de ejercicios y actividades donde se tienen en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje, empleando conceptos como el aprendizaje significativo, el aprendizaje por proyectos, y la formación por competencias para el desarrollo de la formación profesional.

Las actividades que se relacionan en esta guía están encaminadas a la creación de conceptos, el trabajo en equipo y a el mejoramiento del pensamiento lógico y analítico frente a situaciones reales y constituidas por los escenarios de practicas

Los instructores harán seguimiento transversal a las actividades que se realizan en el área técnica como también los Resultados de Aprendizaje de política institucional.

Las actividades serán desarrolladas con el equipo de Instructores asociados al área, y se harán de forma simultánea, siendo estas actividades integradoras y generadoras de insumos para la aplicación de los conceptos en todos los campos, motivando al aprendiz a mejorar su expresión, su creatividad y la forma de comunicar los procesos del área en la cual desarrolla la práctica formativa

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

- ❖ Reconoce e identifica plataforma estratégica institucional, objetivos corporativos y muestra interés por aplicarlos durante la práctica formativa
- ❖ Apoya en la verificación de la información requerida en las bases de datos epidemiológica y salud pública

Ambiente Requerido:

Institución de salud que le permita desarrollar habilidades de servicios de salud específicamente para la gestión de insumos y equipos biomédicos, sistemas de información en salud, gestión de recursos humanos en salud, tecnologías del servicio, calidad, mercadeo y gestión financiera en salud.

Materiales:

Consumibles: Marcadores borrables, papel periódico por pliegos, equipos y dotación para norma de bioseguridad, folletos y material textual para educación sobre los temas relacionados con la atención al usuario.

Devolutivos: Softwares, computadores, Televisor, Video Beam, Tablero, acceso a bases de datos.

El aprendiz debe revisar los diversos aspectos en los cuales puede aportar conocimiento y habilidades en el desarrollo de su procesos como tecnólogo, entre los cuales están: Diligenciar formularios de afiliación al SGSSS; generan y revisan facturas de ingreso y egreso de usuario; apoyar el proceso de ingreso y recaudo; realizar auditorías de cuentas médicas en aspectos administrativos; generar cuentas de cobro y facturación en salud; realizar admisión de usuarios a Instituciones de Prestación de Servicios de Salud (IPS).

ACTIVIDADES DEL ENTREGABLE

REALICE UN RECORRIDO POR LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE DESARROLLA SU PRÁCTICA, DESDE LA PARTE FISICA Y DOCUMENTAL Y CON ELLO HAGA UNA IDENTIFICACIÓN COMPLETA DE LA MISMA TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

FASE UNO:

- Nombre de la empresa, sector al cual pertenece (público o privado) Nivel de complejidad
- Nombres y apellidos completos del representante legal.
- Reseña histórica
- Plataforma estratégica
- Unidad de la empresa donde realiza su práctica
- Nombres del encargado del área donde desarrolla su práctica (Auditoría, Contratación, Aseguramiento, Gestión documental entre otros)

FASE DOS:

- Identificar el Mapa de Procesos y procedimientos del área donde desarrolla sus actividades
- Realizar una matriz DOFA del área
- Cada grupo (dos aprendices) preparan un informe o trabajo de práctica sobre las labores desarrolladas en la institución, el trabajo debe contener lo indicado en el **Anexo 1-**

FASE TRES:

- Los aprendices deben socializar (grupos de dos) si los aprendices están en la misma área. El informe de práctica previa revisión y autorización del instructor de práctica
- Cada grupo entregará el informe, junto con el documento o presentaciones a socializar en medio digital, de acuerdo con la estructura recomendada en esta guía; el tiempo de la socialización será de 15 minutos cada aprendiz.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN



FECHAS DE ENTREGA :

- Desarrollar la estructura del trabajo hasta fase uno: Mes de Junio del 2025
- Desarrollar la estructura del trabajo hasta fase dos: Mes de diciembre del 2025
- Desarrollar la estructura del trabajo hasta Bibliografía: Entrega y sustentación oral del trabajo: Mes de diciembre

Segunda fase de la práctica formativa: Realizar plan de mejora de acuerdo con la situación encontrada –

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Evidencias de Conocimiento: Respuestas verbales a las situaciones presentadas durante la práctica. ***EA1, EA2 de Guía de aprendizaje "Gestión del Talento Humano" R1-*** ***EA1- Guía de aprendizaje "Salud Pública" R1*** ***EA1,EA2,EA3,EA4, Guía de aprendizaje "Orientar al usuario" R2R3*** ***Evidencias de Desempeño:*** Realiza el proceso de práctica con responsabilidad y puntualidad en las actividades asignadas. Acompañado este proceso de una buena actitud. ***EA1, EA2 de Guía de aprendizaje "Mercadeo en salud" R2-*** ***Evidencias de Producto:*** Informe escrito de la práctica de acuerdo con orientaciones dadas. ***"Plan de mejoramiento de las áreas de trabajo en escenario de práctica"***	Participación en el proceso del área asignada Buena aptitud frente al desempeño en la institución de salud Cumplimiento de horarios según normas institucionales. Informe completo según normas APA, buena redacción, buena ortografía y buen uso de mayúsculas, minúsculas y signos de puntuación.	Lista de chequeo. 

5. CONTROL DEL DOCUMENTO:

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		**INSTRUCTORES DE LA RED DE SALUD**	**CCIT MONTERÍA CORDOBA**	**MARZO DEL 2025**

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

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



ANEXO 1 

ESTRUCTURA PARA PRESENTACIÓN DE TRABAJO DE PRÁCTICA

✓ Portada

✓ Introducción

✓ Objetivos

✓ Presentación institucional (nombre de la empresa y sector al que pertenece, nivel de complejidad, nombres y apellidos del representante legal, nombre del encargado donde realiza sus prácticas)

✓ Reseña histórica

✓ Portafolio de servicios

✓ Plataforma estratégica (misión, visión y valores)

✓ Mapa de Procesos

✓ Marco de Referencia (Teórico, Conceptual, Legal)

✓ Unidad de práctica

✓ Instrumento Matriz DOFA

✓ Plan de mejora (Segunda fase de la práctica formativa)

✓ Conclusiones

✓ Recomendaciones

✓ Bibliografía

OBSERVACIONES:

- Los trabajos presentados se pasarán por Plagium
- Normas apa para presentar trabajos incluyendo tablas figuras y citaciones.
- Entregar digital con logo SENA