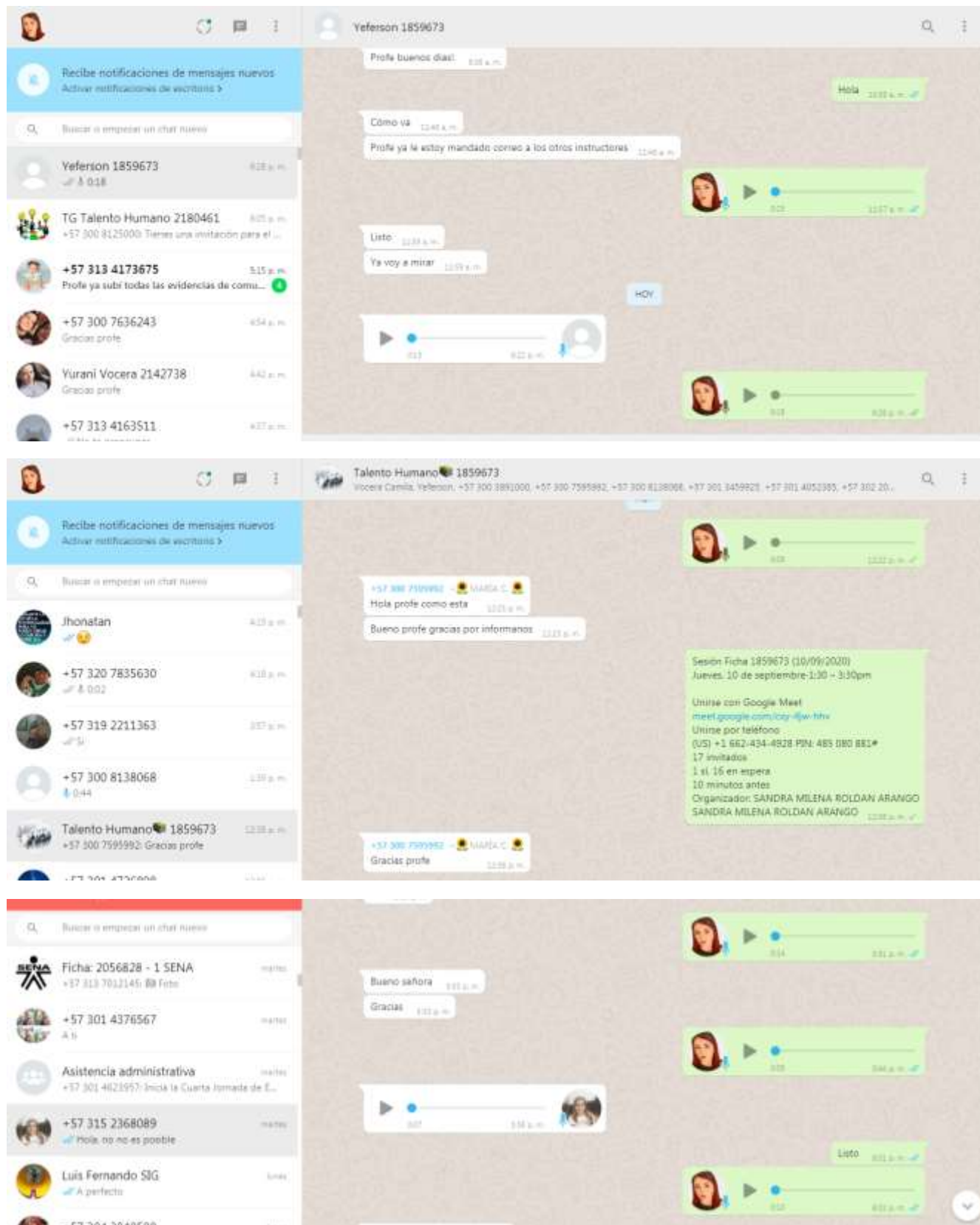


Comunicación permanente con mis aprendices



Comunicación por correo electrónico

✚ Redactar

Recibidos 609

★ Destacados

🕒 Pospuestos

➤ Enviados

🗑 Borradores 52

▼ Más

Meet

📅 Nueva reunión

📅 Mis reuniones **Nuevo**

Hangouts

👤 SANDRA MILEI +

Hacer una llamada

← 📎 🕒 🗑 📧 ⌚ 📧 ⌚ ⋮

6 de 977 < > Es

Proceso Administrativo deserciones Ficha 2056828 (Alico) **Recibido**

👤 SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smoldan9@misena.edu.co>

para Ilyu1608, yesseniah426, nataliaherrerarobando04, emanuelarboledapulgarin, boc: Sol

dom, 6 sept, 14:39 (hace 4 días) ☆ ↻ ⋮

Estimado aprendiz

Le escribo porque usted ha estado ausente a la formación, durante más de tres días consecutivos durante las últimas semanas y hasta la fecha no se ha acusado formalmente como lo solicita el reglamento del aprendiz, el cual expresa claramente las causas de cancelación de matrícula y aquellas que se constituyen una inasistencia válida.

Según este reglamento, el cual adjunto en el presente correo, cuando se faltan tres veces consecutivas sin excusa alguna, o sin reportarla de manera oportuna, esto configura deserción.

Es por esto que a partir de hoy cuenta con 5 días hábiles (viernes 11 de septiembre) para reportar formalmente a este correo las excusas por sus **inasistencias**.

Si su deseo es no continuar con el programa, agradezco me lo haga saber respondiendo a este correo, y así indicarle el procedimiento de retiro. Si no presenta las excusas en el tiempo establecido, o estas excusas no son válidas, se procederá a realizar la cancelación de su matrícula.

Cordialmente,



Sandra Milena Roldán Arango
Instructora de Formación
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Calle 63 No. 58b-03 Itagüí - Antioquia

✚ Redactar

Recibidos 609

★ Destacados

🕒 Pospuestos

➤ Enviados

🗑 Borradores 52

▼ Más

Meet

📅 Nueva reunión

📅 Mis reuniones **Nuevo**

Hangouts

👤 SANDRA MILEI +

Hacer una llamada

← 📎 🕒 🗑 📧 ⌚ 📧 ⌚ ⋮

1 de 977 < > Es

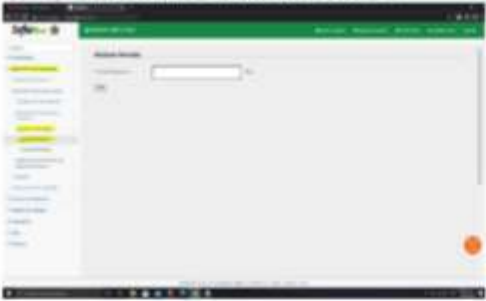
SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smoldan9@misena.edu.co>

para Natalia

21:56 (hace 1 minuto) ☆ ↻ ⋮

Buenas noches Natalia Herrera,

Te envío pantallazo de cómo realizar la novedad de retiro voluntario.



Después de registrar la novedad de retiro y manifestar los motivos antes mencionados, le tomas captura a la pantalla y elaboras un correo a la Coordinación académica y envías el mismo al correo amarango@sena.edu.co y con copia smoldan9@misena.edu.co para yo enterarme del proceso que realizaste.

Cordialmente,

Proceso Administrativo de deserción Ficha GTH 2180461

Recibidos x



SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smroldan9@misena.edu.co>

jue., 3 sept. 13:09 (hace 7 días)



para allison.m.cardona.a.97, danividaes312, yamale.londono, veritoarroyave2701, andrecano212, julianapineda83, plopera21, valentinagmu99, lola2726, mariaolaya21, aguirremanue

Estimado aprendiz

Le escribo porque usted ha estado ausente a la formación, desde que inició el proceso de inducción o durante la formación, es decir, más de tres días consecutivos durante las últimas semanas y hasta la fecha no se ha acusado formalmente como lo solicita el reglamento del aprendiz, el cual expresa claramente las causales de cancelación de matrícula y aquellas que se constituyen una inasistencia válida.

Según este reglamento, el cual adjunto en el presente correo, cuando se faltan tres veces consecutivas sin excusa alguna, o sin reportarla de manera oportuna, esto configura deserción.

Es por esto que a partir de hoy cuenta con 5 días hábiles (hasta el miércoles 09 de septiembre) para reportar formalmente a este correo las excusas por sus inasistencias.

Si su deseo es no continuar con el programa, agradezco me lo haga saber respondiendo a este correo, y así indicarle el procedimiento de retiro. Si no presenta las excusas en el tiempo establecido, o estas excusas no son válidas, se procederá a realizar la cancelación de su matrícula.

Cordialmente,



Sandra Milena Roldán Arango
Instructora de Formación



Redactar

- Recibidos 606
- Destacados
- Postpuestos
- Enviados
- Borradores 52
- Más

Meet

- Nueva reunión
- Mis reuniones **Nuevo**

Hangouts

- SANDRA MILEI +

Hacer una llamada



9 de 977 < > E

Solicitud deserciones aprendices Ficha 1903608



SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smroldan9@misena.edu.co>

sáb., 5 sept. 14:18 (hace 5 días)



para Interango, Sol

Buenas tardes Luz,

Amablemente le envío la solicitud de deserciones de los aprendices de la Ficha 1903608 de Gestión de Talento Humano; los aprendices son:

Carlos Andrés Acevedo Sánchez C.C 1045511563
Daniela Bustamante Londoño C.C 1036687676

Adjunto acta de solicitud.

Muchas gracias.



Sandra Milena Roldán Arango
Instructora de Formación
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Calle 63 No. 586-03 Itagüí - Antioquia
Móvil: 319 539 44 31
smroldan9@misena.edu.co

Creación de Banco de herramientas virtuales para utilizar en las competencias que conforman el programa del Técnico en Recursos Humanos y Tecnología en Gestión de Talento

<https://drive.google.com/drive/folders/110PADQGk8g8ITgl01TZSF9jiusQs0xgk?usp=sharing>

Drive

Buscar en Drive

?

Nuevo

✓

Prioritario

▶

Mi unidad

👤

Compartido conmigo

🕒

Reciente

☆

Destacados

🗑️

Papelera

📁

Almacenamiento

49,5 GB utilizado

Mi unidad > BANCO DE ACTIVIDADES LUDICAS CON EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES

⌵

👤

Nombre	Propietario	Última modificación
ENSOPADOS	yo	26 jul. 2020 yo
JUEGO DE RULETAS - POWER POINT	yo	24 jul. 2020 yo
KAHOTS	yo	26 jul. 2020 yo
MENTIMETER	yo	26 jul. 2020 yo
SOCRATIVE	yo	26 jul. 2020 yo

Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño de ar
 LINK ENSOPADOS.docx 	yo	25 jul. 2020 yo	19 kB
 sopa-de-letras-de-bienestar-social-laboral.pdf 	yo	25 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-estructurar-cargos-y-manual-de-fu... 	yo	25 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-evaluación-del-desempeño-labora... 	yo	25 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-facilitar-el-servicio-al-cliente.pdf 	yo	25 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-preseleccionar-candidatos_2.pdf 	yo	22 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-proceso-de-inducción-al-personal... 	yo	23 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-selección-de-personal_29.pdf 	yo	22 jul. 2020 yo	25 kB
 sopa-de-letras-de-vincular-a-las-personas-selecciona... 	yo	22 jul. 2020 yo	25 kB

Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
 Juego de ruletas - Power point.docx 	yo	24 jul. 2020 yo	18 kB
 Ruleta Bienestar Social Laboral.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Capacitación de personal.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Estructurar cargos y manuales de funciones p... 	yo	23 jul. 2020 yo	180 kB
 Ruleta Evaluación de desempeño.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Facilitar el servicio al cliente.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Inducción de personal.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Preseleccionar candidatos.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Seleccionar candidatos.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB
 Ruleta Vinculación.pptx 	yo	23 jul. 2020 yo	179 kB

Link Drive Fichas

- <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13QVy2wQX7MC0k7bbDzKYNwdjRuCVjPlz>
- https://drive.google.com/drive/u/1/folders/151A9tytHB-BJeoAVG8Ckw_jWfZtsG1G
- <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gkyWREULS579Dd8yjdjsgzq-ysWPxw-AS>
- https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gd3FR8-3SDAep7bavhK3LCeK_y9OHTqK
- <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NoT1GcjUFzwHb-LFsR565afCO4UCdMWk>
- <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13PFtW-n2Fr4P42OsQJ-qqtDUUsNDCyGn>

Trabajo en Territorium

Creación contenido Fichas

UNIVERSIDAD DEL CAJAMARCA

CONTENIDO

Buscar

Mostrar todo

Todo

Quitar carpeta

Agregar

Agregar Contenido

Agregar a carpeta

DESTINO DEL TALENTO HUMANO (CORRIGE PRY 2016/20) - PROYECTO - FASES DEL PROYECTO FORMATIVO - PLANEAR - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN - Elemento de Aprendizaje

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
 Seguridad social en Colombia	Recurso	
 Cambio laboral	Recurso	
 Presupuestos Sociales	Recurso	
 Ley 100 de 1993	Recurso	
 Ley 101 de 1993	Recurso	
 Ley 102 de 1993	Recurso	

UNIVERSIDAD DEL CAJAMARCA

CONTENIDO

Buscar

Mostrar todo

Todo

Quitar carpeta

Agregar

Agregar Contenido

Agregar a carpeta

DESTINO DEL TALENTO HUMANO (CORRIGE PRY 2016/20) - PROYECTO - FASES DEL PROYECTO FORMATIVO - PLANEAR - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN - Elemento de Aprendizaje

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
 Destino - Subtema 1 - Representación: Tipos de contratos y sus causas	Recurso	
 Destino - Subtema 2 - Sistema de trabajo: Temporalidad en Colombia y en el extranjero	Recurso	
 Destino - Subtema 3 - Mapa mental: Normas regulatorias y Antecedentes	Recurso	

Herramientas

Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

CARLOS ALBERTO ALVAREZ MORENO
Instructor

SANDRA MILENA ROLDAN

Hipervínculo

Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Comparte...

Búsqueda avanzada

SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO

fecha de inicio: 28 de Agosto del 2020

SMRA Evidencia 1: Evolución de la Administración (teorías Administrativas) y construcción inicial empresa

Evidencia

Fecha de entrega: 28 de Agosto del 2020 a las 11:55pm

Ver Evidencia

0 Me gusta
0 Comentario(s)

SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO

fecha de inicio: 28 de Agosto del 2020 - fecha de vigencia: 10 de Septiembre del 2020

Teorías de la Administración

Archivos

TEORnnASnnDnEnLAnADMINISTRACInnN.pdf

0 Me gusta
0 Comentario(s)

SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO

Offline

Emisión de juicios Ficha 1859673

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DESEMPEÑO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DESEMPEÑO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DESEMPEÑO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1128391359 - SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO