



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico apoyo administrativo en salud.
- Código del Programa de Formación: 134507
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud de la zona norte del departamento del cauca
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeacion
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): identificar oportunidades de mejora durante el desarrollo de funciones de apoyo administrativo en entidades del sector salud de acuerdo a protocolos institucionales.
- Competencia: 230101266 - Orientar personas según normativa de salud
- Resultados de Aprendizaje: 587786 - 2. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

Un constante cambio es el que debemos como sistema educativo encaminar a nuestros futuros aprendices, ya que la sociedad es cada vez más consciente de lo que es tener ciudadanos saludables con el que podamos contar para que nuestro sistema económico siga en optimas condiciones y teniendo en cuenta que en esta pandemia la cual ha sido un reto para Colombia identificar la necesidad de comprender el marco normativo con sus principios fundamentales, también a travez de un excelente servicio en el cual podamos disminuir esos índices de insatisfacción en las empresas y encausarse con los objetivos que tienen las empresas del secto salud que tenemos en el mercado Colombiano.

La presente guía de aprendizaje tiene el objetivo de realizar un abordaje en las temáticas sobre la estructura del marketing en la población y digital, en en el sector salud para que el aprendiz pueda comprender, anticiparse a las situaciones y terminar siendo un mediador en el servicio de atención al usuario aprendiendo a equilibrar entre lo normativo del sistema y la humanización en salud que tanto se requiere.

¡Bienvenido estimado Aprendiz a este proceso de formación, Exitos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:



Descripción de la actividad: El aprendiz realizara un ejercicio de observación con el cual interiorizara en la imagen cual es el nivel de posible indolencia en el personal de salud por lo que podrá identificar previamente el problema para empezar a encaminarlo a encontrar las causas.

¿Qué identificas en la imagen?

¿Sientes que has pasado por una situación parecida?

¿Cómo consideras que debería ser tratado el paciente?

En su cuaderno el aprendiz tomara nota de estas reflexiones para realizar un foro en el que compartiremos nuestras opiniones acerca del Tema.

Ambiente requerido: Ambiente de formación asignado punto vive digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Hojas blancas, cuaderno o libreta, bolígrafo.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 1 hora.



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

Descripción de la actividad: Apreciado Aprendiz, con el desarrollo de las siguientes actividades usted logrará: Investigar las diferentes plataformas estratégicas de las diferentes Entidades de salud para reconocer en el mercado de la salud dentro del sector geográfico en donde se ubica el aprendiz, la aplicación de los diferentes conceptos relacionados con el tema, para así poder aplicarlo en un trabajo práctico y aplicativo en el transcurso de la competencia orientar.

En su cuaderno o en documento digital entregaran el cuadro resumen en el que se encuentra la identificación de los diferentes conceptos como misión, visión, objetivos etc.

Ambiente requerido: Ambiente de formación asignado punto vive digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Hojas blancas, cuaderno o libreta, bolígrafo o computador con office para su diligenciamiento.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación: Indentificar las clases de comunicación en el servicio de atención al usuario.

Descripción de la actividad: Posterior a la explicación sobre los diferentes tipos de comunicación los aprendices actuaran a una dramatización cumpliendo con el protocolo de atención al usuario dependiendo de diferentes situaciones con un usuario pasivo, un usuario activo, un usuario agresivo, un usuario pregunton los cuales pueden presentarse en la vida cotidiana del aprendiz en su etapa productiva.

“Definida como el arte y las técnicas para informar, influir y motivar al público sobre temas de salud relevantes desde la perspectiva individual, comunitaria e institucional”.

Después de elaborada la actividad el aprendiz por medio de mesa redonda compartirá sus sensaciones frente a cada situación y reflexionara si respondió de la manera adecuada o no.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:



Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: 1:30 hora.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: 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
			<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">SE evaluara cada tema posterior a la orientación, reflexión y aplicación de dicho conocimiento. <p>Evidencias de Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none">Simulación de una atención al usuario en las diferentes formas de comunicación.	<ul style="list-style-type: none">aplica la plataforma estratégica y estructura de la organización de acuerdo con lineamientos institucionales establecidospromueve el portafolio de servicios según políticas de la institución.demuestra actitud de servicio según criterios de empoderamiento institucional.direcciona a la persona hacia las instancias	<p>Lista de chequeo</p> <p>Cuestionario</p>



			<p>Evidencias de Producto:</p> <ul style="list-style-type: none">Entrega de Portafolio de servicios de una entidad de salud con todos los componentes de la plataforma estratégica.	<p>correspondientes de acuerdo con sus necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none">confronta las necesidades del cliente con el portafolio de servicios y la capacidad de respuesta institucional según normatividadutiliza oportunamente los canales establecidos por la institución para procesar la información de la persona de acuerdo con normas técnicas de calidad.	
--	--	--	---	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Análisis FODA: También conocido como Matriz o Análisis DOFA o FODA, es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.

Análisis Interno: Los elementos internos que se deben analizar durante el análisis DAFO corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los consumidores, entre otros.

Demanda: Se define como la cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores (demanda total o de mercado), en un momento determinado.

Eficacia; Capacidad de cumplir los objetivos marcados.

Eficiencia: Es la cantidad mínima de inputs (horas-hombre, capital invertido, materias primas, etc.) para obtener un nivel dado de outputs (ganancias, objetivos cumplidos, productos

Empleado: Es la cantidad mínima de inputs (horas-hombre, capital invertido, materias primas, etc.) para obtener un nivel dado de outputs (ganancias, objetivos cumplidos, productos



Empresa: Es una organización, institución o industria, dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones

Estrategia: Es la búsqueda deliberada por un plan de acción que desarrolle la ventaja competitiva de un negocio, y la multiplique”. Muchas de las definiciones modernas hacen énfasis en la necesidad de una empresa de tener una ventaja competitiva, que la distinga de las demás. Según Michael Porter, la estrategia competitiva trata sobre “Ser diferente. Es decir, seleccionar una serie de actividades distinta a las que otros han seleccionado, para ofrecer una mezcla única de valor

Establecimiento: (De 25 a 45 años). Es una etapa en la que se define el curriculum profesional de la persona a través de las diversas experiencias profesionales por las que pasa. El Plan de carreras profesionales debe ayudar a que la trayectoria de todo aquel que entre en "carrera" sea trayectoria de ganador, es decir, que cada experiencia haya supuesto un ensayo y un avance. Estos ciclos se sitúan entre 3 y 5 años.

Gerente: Persona que dirige, gestiona o administra una empresa o sociedad mercantil.

Gestión Cultural: Es una gran herramienta a la hora de gestionar y administrar un espacio, proyecto o servicio cultural, pues permite diseñar, planificar e implementar las acciones necesarias para darle vida como tal y potenciar su desarrollo en el tiempo.

Gestionar: Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Habilidad: Es la aptitud innata, talento, destreza que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.

Humanos: Entes sociales, capaces de concebir, transmitir y aprender conceptos totalmente abstractos.

Indicadores: Es un dato estadístico sobre la economía que permite el análisis de la situación y rendimiento económico pasado y presente así como realizar pronósticos para el futuro.

Mapas Estratégicos: Un Mapa estratégico es una representación gráfica y simplificada de la estrategia de una organización que le ayuda a saber qué es y a dónde ha de conducirse en el futuro, permiten entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y visualizar de forma gráfica la estrategia. Permiten entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y visualizar la estrategia de forma gráfica.

Es un elemento base para la construcción del Cuadro de Mando Integral porque ayuda a interconectar las piezas que normalmente parecen descoordinadas en las organizaciones para adecuar el comportamiento de las personas a la estrategia empresarial, proporcionan una representación visual de los objetivos fundamentales de una empresa y las relaciones cruciales entre ellos que impulsan el desempeño de la organización.

Misión: Es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de la/las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para



conseguir tal misión. En la misión se define: la necesidad a satisfacer, los clientes a alcanzar, productos y servicios a ofertar.

Oferta: Es una fuerza del mercado (la otra es la "demanda") que representa la cantidad de bienes o servicios que individuos, empresas u organizaciones quieren y pueden vender en el mercado a un precio determinado.

Organización: Son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas.

Plan Estratégico: Es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva,...) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años (por lo general, 3 años).

Aunque en muchos contextos se suelen utilizar indistintamente los conceptos de plan director y plan estratégico, la definición estricta de plan estratégico indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director. Por tanto, y en contraposición al plan director, un plan estratégico es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la compañía. Es manifiesto porque especifica unas políticas y unas líneas de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la organización para que la puesta en práctica del plan sea exitosa.

Procesos: Son verdades fundamentales de aplicación general que sirven como guías para optimizar la toma de decisiones y la acción administrativa.

Producto: Del latín productus, se conoce como producto a aquello que ha sido fabricado (es decir, producido). El Producto es a algo que se ofrece a un Mercado para ser adquirido y satisfacer un deseo o necesidad.

Recurso Humano: Se le llama así; al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función o gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto —los profesionales en Recursos Humanos— junto a los directivos de la organización.

Recursos: Un recurso es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio. Normalmente, los recursos son material u otros activos que son transformados para producir beneficio y en el proceso pueden ser consumidos o no estar más disponibles.

Relaciones humanas: Es el nombre dado al conjunto de interacciones que se da en los individuos de una sociedad, la cual tiene grados de órdenes jerárquicos. Las relaciones humanas se basan principalmente en los vínculos existentes entre los miembros de la sociedad, gracias a la comunicación, que puede ser de diversos tipos: visual o comunicación no verbal, lenguaje icónico o lenguaje de las imágenes, que incluye no sólo la apariencia física, imagen corporal sino también los movimientos, las señales, lingüística, chat, comunicación oral, afectiva y, también, los lenguajes creados a partir del desarrollo de las sociedades complejas: lenguaje político, económico, gestual, etc.



Trabajo: Esfuerzo personal para la producción y comercialización de bienes y/o servicios con un fin económico, que origina un pago en dinero o cualquier otra forma de retribución. Es una parte o etapa de una obra de un proyecto para la formación de un bien de capital

Trabajo por Contrato: Este grupo de empleados por lo general tiene habilidades con menos valor estratégico y están disponibles para todas las empresas (como trabajadores de oficina, de mantenimiento y personas de contabilidad y de recursos humanos).

Valor agregado: Es un concepto, de uso en la economía, finanzas, contabilidad, etc, con dos sentidos: Desde el punto de vista contable es la diferencia entre el importe de las ventas y el de las compras. Es decir, la diferencia entre precios de mercado y costes de producción. A nivel empresarial - de Análisis de coste-beneficio- esto es la diferencia entre el ingreso de una empresa y los costos de materia prima y el capital fijo y variable. (ver Finanzas Corporativas)

Visión: Se refiere a lo que la empresa quiere crear, la imagen futura de la organización.

La visión es creada por la persona encargada de dirigir la empresa, y quien tiene que valorar e incluir en su análisis muchas de las aspiraciones de los agentes que componen la organización, tanto internos como externos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cartilla de seguridad social y pensiones, Bogotá, Legis, 2019.

YOUNES JEREZ, Simon, Estado social de derecho: Estructura crítica y prospectiva, Bogotá, Universidad Autónoma de Colombia, 2005.

CONSTITUCION POLÍTICA DE COLOMBIA 1991: En ejercicio de su poder soberano, asegura a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente

LEY 100 DE 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

LEY 1122 DEL 2006: Por la cual se hacen algunas modificaciones en el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.

LEY 1438 DEL 2011: Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.

LEY 1751 DEL 2015 ESTATUTARIA: Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones: Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.

RESOLUCIÓN 429 DE 2016: Por medio de la cual se adopta la Política de Atención Integral en Salud.

LEY 715 DEL 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.



DECRETO 1683 DEL 2013: Por el cual se reglamenta el artículo 22 de la ley 1438 sobre portabilidad nacional en el sistema general de seguridad social en salud.

CIRCULAR 024 DEL 2008: Aportes al sistema de seguridad social de las madres comunitarias del programa de hogares comunitarios del instituto colombiano de bienestar familiar –ICBF–

RESOLUCION 794 DEL 2016: Por la cual se adopta el formulario único de afiliación y registro de novedades al sistema general de seguridad social en salud

DECRETO 780 DEL 2016: Compila y simplifica todas las normas reglamentarias preexistentes en el sector de la salud.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Yenny Carolina Mera Trochez	Instructor	Red Salud y servicios personales	Noviembre, 2025	Necesidad de la formación.



TALLER PIRÁMIDE DE Kelsen

Competencia: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

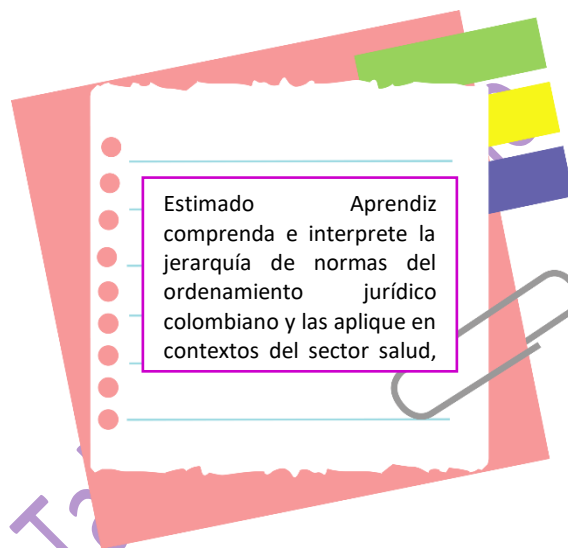
Resultado: RAP 01 Determinar necesidades para el desarrollo del talento humano en salud a partir de normas vigentes, políticas de calidad y plan de desarrollo institucional.

Apreciado Aprendiz,

Con base en la temática expuesta en clase, desarrolle la siguiente actividad de conceptualización y análisis de la pirámide de Kelsen.

INSTRUCCIONES:

1. Lea cuidadosamente el taller
2. Conforme Grupos según lo determine el instructor.
3. El Taller lo debe sustentar en formación frente a sus compañeros e instructor.



ACTIVIDADES

Actividad Nro. 1: Reconociendo la Pirámide de Kelsen en el sistema de salud, observa nuevamente la **pirámide de Kelsen**, ubica en ella, de manera esquemática, **cinco** normas o documentos normativos del sector salud. Puedes usar ejemplos como:



- Constitución Política de Colombia (1991) – Art. 48 sobre la Seguridad Social.
- Ley 100 de 1993 – Creación del SGSSS.
- Ley 1438 de 2011 – Reforma al sistema de salud.
- Decreto 780 de 2016 – Decreto único reglamentario del sector salud.
- Resoluciones del Ministerio de Salud (como la 3280 de 2018) – Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).
- Circular externa del Ministerio de Salud o de una IPS/EPS – Instrucciones para cumplimiento de protocolos, atención al usuario o manejo de pandemia.

Entregable: Realizado este análisis realizara un esquema de la pirámide con los ejemplos colocados en el nivel que les corresponda.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Competencia Talento Humano en Salud
Tg Gestión Administrativa del Sector Salud

Actividad Nro. 2: Aplicación práctica en talento humano

Caso: La **IPS Salud Integral S.A.S.** desea contratar nuevo personal asistencial y administrativo. Para ello, debe cumplir con toda la normativa vigente.

Preguntas de análisis:

1. ¿Qué tipo de norma regula los derechos laborales de los trabajadores de la salud en Colombia?
2. ¿Qué decretos o resoluciones debe tener en cuenta la IPS al momento de planear la contratación?
3. ¿Qué implicaciones tiene la Ley 909 de 2004 (sobre empleo público) si la **IPS es estatal**?
4. ¿Cómo influye la normatividad en la definición de funciones y perfiles ocupacionales?



Entregable: Elaborar un resumen tipo *cuadro comparativo* de los niveles normativos aplicados al caso, indicando nombre de la norma, tipo, nivel en la pirámide y su aplicación en la gestión de talento humano.

Actividad Nro. 3: Foro argumentativo Pregunta generadora:

- ✱ ¿Qué expectativas tiene sobre la competencia de talento humano en salud?
- ✱ ¿Por qué es importante que los profesionales en salud conozcan la jerarquía normativa cuando participan en los diferentes procesos del sistema de salud?



Entregable: Participar en un foro presencial o virtual con una intervención fundamentada (mínimo 200 palabras).

Nota: Todo lo anterior será presentado en un documento estilo **informe corto** (según lo determinado por la GTC – 185).

Nota: Recuerda que puedes crear diferentes tipos de gráfica con el resumen de dicha norma a través de cualquier herramienta proveído en el documento denominado “Organizadores Gráficos”.



Recuerda los
instructores
estamos para
apoyarte

Elaboro: Yenny Carolina Mera Trochez
Instructora de Talento humano
Centro de Comercio y Servicios - SENA Regional Cauca
yennymeragd@gmail.com



TALLER Profesión / Oficio

Competencia: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
Resultado: RAP 01 Determinar necesidades para el desarrollo del talento humano en salud a partir de normas vigentes, políticas de calidad y plan de desarrollo institucional.

Apreciado Aprendiz,

Con base en la temática expuesta en clase, desarrolle la siguiente actividad de conceptualización y análisis de los intervinientes a la Gestión del Talento Humano

INSTRUCCIONES:

- 1. Lea cuidadosamente el taller
- 2. Conforme Grupos según lo determine el instructor.
- 3. El Taller lo debe sustentar en formación frente a sus compañeros e instructor.
- 4. Para la presentación del taller, usted debe escoger una herramienta tecnológica y/o herramienta ofimática.

Estimado Aprendiz:

El talento humano en salud es el pilar fundamental del sistema sanitario, desempeñando un rol crucial en la atención y el bienestar de la población. Sin embargo, para que sus voces sean realmente escuchadas y sus necesidades atendidas, es esencial que permanezcan unidos. La unión fortalece su capacidad de incidir en políticas públicas, mejorar sus condiciones laborales y garantizar una atención de calidad.

« El talento humano en salud debe mantenerse unido para ser escuchado

ACTIVIDADES

Actividad Nro. 1: Estimado aprendiz, a continuación, realizas la selección o denominación en cada una de las siguientes imágenes clasificándolas como oficio o trabajo teniendo en cuenta la siguiente definición al respecto:

El **oficio** en officium, resultado de la unión de dos voces distintas: opus (“obra”) y facere, (“hacer”) es decir se aprendía cuando se trabajaba con la materia, o en otras palabras su excelencia se gana con la experiencia, una de sus características principales es que eran transmitidos de generación en generación a través de la pura práctica

La **profesión** proviene del significado en el latín es *professio*, traducible como “carrera” u “ocupación” y Comenzó a utilizarse en el Medioevo, tras el surgimiento de las primeras universidades, en las que se impartía un conocimiento especializado, esta se enseña en escuelas, institutos, universidades, esto debido a que para adquirir el título de profesión se debe estudiar bajo el pensum aprobado por un Ministerio de Educación gubernamental. El profesional tiene entonces un respaldo académico para optar a plazas de trabajo específicos.

OFICIOS	PROFESIONES
Son labores que se aprenden de manera directa, mediante la práctica, y que por ende están al alcance de cualquiera, aunque no con el mismo nivel de experticia.	Son saberes que se aprenden mediante una educación especializada y que no están al alcance de cualquiera.
Suele referirse a labores manuales o artesanales, en las que se crea algo o se repara algo con las manos y con la ayuda de herramientas.	Se suele reservar el término para un bagaje de saberes y pensamientos complejos, de distinta índole, generalmente de nivel técnico y/o universitario.
No requiere de conocimientos previos especializados, sino de fuerza, habilidad o talento. Su formación es informal, no requiere de titulaciones.	Requiere de un bagaje educativo previo, tanto básico como propio de la profesión en sí misma. Su formación es formal, y ello se certifica mediante un título o diploma.



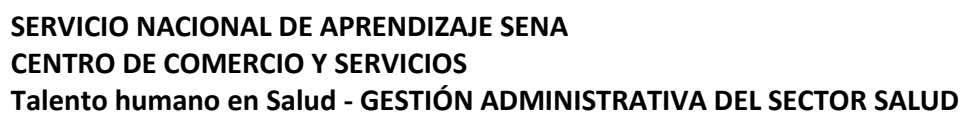
Capitalizan el tiempo, el esfuerzo y los materiales empleados.	Capitalizan el conocimiento especializado que se ha adquirido, y no sólo el esfuerzo.
--	---

A continuación, en los espacios en blanco dibuja y coloca el nombre de otros ejemplos de oficio y trabajo.

 el plomero plumber	 ASTRONAUTA
 GRANJERO/A	 MÉDICO/A
 la cajera cashier	 el mesero waiter
 PELUQUERO/A	 CAMARERO/A
 POLICÍA	 MECÁNICO/A
 PINTOR/A	 PROFESOR/A
 CARTERO/A	 ENFERMERO/A
 el albañil carpenter	 la sirvienta maid
 COCINERO/A	 el panadero baker

Actividad Nro. 2: Investigue y enliste las profesiones y oficios que se pueden encontrar en las IPS y EPS del sistema de salud colombiano, por lo que por cada una de esas entidades realizara a través de alguna herramienta didáctica (Sopa de letras) la cual se compartirá con los compañeros de formación.

Se recomienda la página <https://es.educaplay.com/>



A crossword puzzle grid with 8 numbered starting points for words. The grid is composed of white squares for letters and black squares for empty space. The numbers are: 1 (down), 2 (down), 3 (across), 4 (down), 5 (across), 6 (across), 7 (across), and 8 (across).

Vertical

2. clínicas, hospitales, laboratorios y centros de salud que brindan la atención médica directamente a los pacientes
3. Para personas con capacidad de pago (empleados, independientes, pensionados).
4. Para personas de bajos recursos, financiado por el Estado.
5. entidad encargada de administrar los recursos financieros del sistema de salud y garantizar el pago a las EPS e IPS
6. paquete de servicios médicos a los que tienen derecho los afiliados, incluyendo consultas, medicamentos, tratamientos, hospitalización, etc.
7. Entidad que vigila, controla y sanciona a las EPS, IPS y demás actores del sistema cuando incumplen sus funciones.
8. Es el ente rector del sistema de salud en Colombia. Define políticas, normas y estrategias para garantizar el acceso a la salud. Si necesitas más información sobre algún punto en específico, dime y te ayudo.



Actividad Nro. 4: Señor Aprendiz; es importante que relacione la temática a abordar con su vida personal y profesional, para esto lo invito a observar atentamente el siguiente video “Gestión del Talento Humano”, que encontrará en el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=hGLW6j_trH4 a partir de lo observado realice un **mapa conceptual** que resuma lo mencionado en el video.

Actividad Nro. 5: A partir de lo observado en formación con respecto a la “Historia Del Talento Humano” se realizará una **historieta** mínima de 8 recuadros donde se evidencie la importancia de la gestión del talento humano.

https://www.canva.com/es_co/crear/comics/

<https://www.educarchile.cl/herramientas-tic/pixton-generador-de-historietas>

<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/herramientas-online-para-crear-comics/>

Actividad Nro. 6: Según lo visto en formación en cuanto a la evolución del concepto Evolución del trabajo, con lo cual desarrollara una **actividad lúdica** para los compañeros en la cual podamos aplicar lo aprendido en diferentes plataformas se recomiendan las siguientes:

<https://es.educaplay.com/>

<https://quizizz.com/admin>

<https://100tecnicasdidacticas.unadmexico.mx/index.html>

Nota: Todo lo anterior será presentado en un documento estilo **Resumen Ejecutivo** (según lo determinado por la GTC – 185).

Elabora:

Yenny Carolina Mera Trochez

Instructora de Talento humano

Centro de Comercio y Servicios - SENA Regional Cauca

yennymeragd@gmail.com



Recuerda los
instructores
estamos para
apoyarte