



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Gestión administrativa del sector salud
- Código del Programa de Formación: 121104
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos en entidades de salud con enfoque de calidad
- Fase del Proyecto (si aplica): Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Reconocer el marco normativo y Referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos
- Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Resultados de Aprendizaje:
 - Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.
 - Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
 - Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
 - Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48

2. PRESENTACIÓN

La evolución de las Tecnologías de la Información y la Comunicación ha permitido que el sector productivo esté obligado a mantenerse actualizado en los avances de la informática aplicada en sus procesos de gestión de la información, relacionados fundamentalmente con la utilización de herramientas informáticas que permitan la solución de situaciones rutinarias, y la optimización eficiente y eficaz en el desempeño de las actividades productivas de los trabajadores en su entorno laboral.

Particularmente, se abordarán herramientas informáticas cuyo objetivo es garantizar la consulta, la estructuración y la administración de la información en el computador, y la elaboración de un producto básico multimedia mediante la utilización de un software para presentación de ideas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Observar el video ¿Qué son las TIC?

Haga clic en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=o37jl_n6zOk

Luego realice los siguientes puntos de manera individual:

1. Identifique en que entorno de su vida cotidiana puede encontrar elementos o componentes de las TIC, explíquelos.
2. ¿Por qué cree usted que son importantes las TIC en su proyecto formativo?
Presente sus respuestas en la plenaria de clase.



Ambiente requerido: Aula de informática con adecuadas condiciones de iluminación y ventilación (AA), elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, equipos de cómputo con conectividad a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis de casos, lluvia de ideas, simulación, taller grupal

Materiales de formación: https://www.youtube.com/watch?v=o37jl_n6zOk

Material de apoyo: https://www.youtube.com/watch?v=o37jl_n6zOk

Duración de la actividad: 1 hora.

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

Descripción de la actividad: De manera individual y honesta responda las preguntas del cuestionario que se enviará a su correo, de acuerdo a las indicaciones del instructor. El instructor retroalimentará las respuestas contextualizando los saberes previos respecto a los contenidos a desarrollar en esta guía de aprendizaje.

Ambiente requerido: Aula de informática con adecuadas condiciones de iluminación y ventilación (AA), elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, equipos de cómputo con conectividad a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Cuestionario y plenaria

Materiales de formación: NA

Material de apoyo: Cuestionario digital

Duración de la actividad: 1 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: **Integrar Herramientas Ofimáticas a los procesos técnicos según los lineamientos de la formación profesional integral.**

3.3.1 Actividad de conocimiento sobre uso de Internet

- ✓ Redes de computadores.
- ✓ Navegadores.
- ✓ Interfaz gráfica de usuario del software para navegación.
- ✓ Motores de búsqueda, enciclopedias virtuales y Almacenamiento de información consultada.
- ✓ Estructura de direcciones de internet y correo electrónico (dominio).

Esta actividad tiene por objeto brindar conocimientos básicos para poder acceder a la Red Internet, ya sea desde nuestras casas, lugar de trabajo o desde cualquier otro sitio; también pretende enseñar los diferentes tipos de servicios que podemos encontrar en Internet y que posteriormente puedan aplicarse en el área de desempeño de Aprendiz.

De manera grupal, lean el material asignado por el instructor (cartilla de internet.pdf), el cual se encuentra en la carpeta material de apoyo de la actividad. Luego realice una representación gráfica del tema asignado, prepare la exposición para socializarla al grupo de compañeros; el instructor realizará las aclaraciones necesarias para reforzar ante lo expuesto.

Duración: 5 horas



3.3.2 Actividad Fundamentación de informática y presentaciones graficas

A manera de exposición, el instructor explica el manejo del software de presentaciones gráficas, incluyendo los siguientes temas:

Presentación gráfica:

- ✓ Software para presentaciones gráficas (definición, variedades, características).
- ✓ Interfaz gráfica de usuario del software para presentación gráfica.
- ✓ Control de versión, seguridad y exportación de la presentación.
- ✓ Formato de párrafo y fuente.
- ✓ Manejo de objetos (imágenes, formas, diagramas, videos, sonidos, textos, entre otros)
- ✓ Animación de objetos y efectos de transición.
- ✓ Ortografía y gramática.
- ✓ Plantillas, diseños y fondos.
- ✓ Hipervínculos y botones de acción.
- ✓ Protocolo para el diseño de una presentación gráfica.

El instructor organiza grupos de trabajo y asigna los siguientes temas:

Fundamentos de informática:

- ✓ Historia del computador.
- ✓ Definición de sistema informático.
- ✓ Definición de Informática.
- ✓ El Computador (hardware y software).
- ✓ Medidas de almacenamiento de información.

Sistemas operativos:

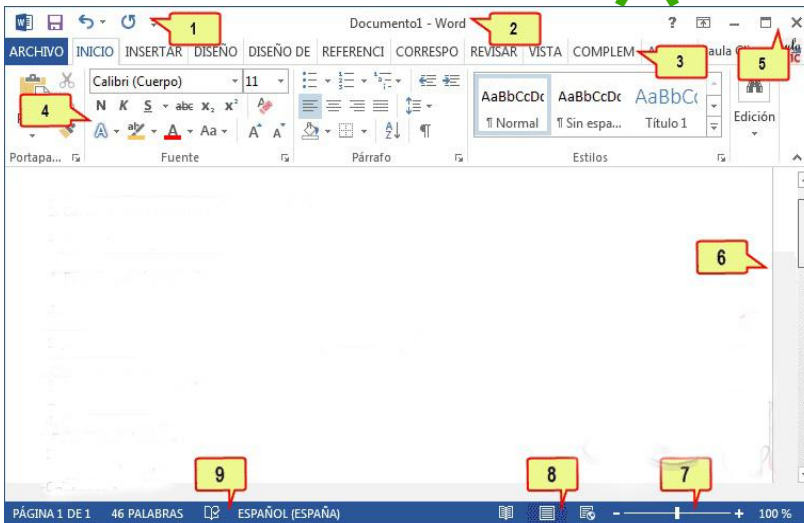
- ✓ Software de sistemas operativos (definición, tipos, requerimientos).
- ✓ Interfaz gráfica de usuario del sistema operativo.
- ✓ Estructura y administración de carpetas y archivos.

Los aprendices en sus respectivos grupos de trabajo, preparan una presentación grafica con base a las indicaciones que se encuentran en el archivo llamado Act. Fun. Informática y presen. graficas.pdf, ubicado dentro de la carpeta material de apoyo de la actividad. Luego socialice dicha presentación grafica a los compañeros de grupo e instructor; el instructor realizará las aclaraciones necesarias para reforzar ante lo expuesto.

Duración: 10 horas

3.3.3 Actividad de conocimiento sobre Procesador de textos

De la siguiente Imagen observar los elementos señalados donde se encuentran las figuras con numeración y proceda a ingresar los nombres en el listado que aparece bajo la imagen, que corresponden a los elementos que forman la interfaz gráfica de Word, partiendo de lo que usted conoce.



No.	Elementos de la Interfaz
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

A partir de las orientaciones dadas por el instructor sobre interfaz gráfica o entorno de Word, desarrolle un documento básico de Word, sobre el material de apoyo denominado “Texto.docx”, que incluya los elementos que se relacionan a continuación. Consulte el archivo denominado “Material de apoyo No. 1”, Normas APA presentación PPT., para profundizar sobre las orientaciones dadas, ubicado dentro de la carpeta material de apoyo de la actividad

- ✓ Encabezado
- ✓ Pie de Página
- ✓ Marca de Agua
- ✓ Interlineado
- ✓ Alineación de Párrafos
- ✓

Configuración de Página (normas APA)

NOTA: guarde el documento en versión PDF y Word con contraseña (código de la ficha).

A manera de exposición, el instructor orienta sobre el manejo de: tablas, columnas y objetos. Aplique las orientaciones dadas en la elaboración del “Folleto Empresa” que se encuentra en la carpeta material de apoyo de la actividad. Evidencia: Folleto Empresarial, en Word con contraseña (código de ficha)

De acuerdo a las orientaciones dadas por el instructor sobre combinación de correspondencia, ejecute la combinación sobre el documento compartido por el instructor y presente como Evidencia de aprendizaje.

De acuerdo a la exposición realizada por el instructor sobre: secciones y tablas de contenido, revise además tutoriales en la web o el enlace <https://youtu.be/XjG8QsTNBZw>, que le permitan profundizar sobre las explicaciones dadas. Realice actividad práctica sobre el documento: “Material de Práctica: Tabla de contenido.

Posteriormente, presente evidencia de lo aprendido sobre práctica de secciones y tablas de contenido en el documento “Texto.docx”, para entregar en portafolio del aprendiz.



Duración: 10 horas

3.3.4 Actividad de conocimiento sobre uso y manejo de la Hoja de cálculo

A manera de exposición, el instructor explica el manejo del software de hoja de cálculo, incluyendo los siguientes temas:

- ✓ Software para hojas de cálculo (definición).
- ✓ Control de versión, seguridad y exportación del documento.
- ✓ Interfaz gráfica de usuario del software de hoja de cálculo (tipos de punteros).
- ✓ Manejo del área de trabajo (filas, columnas, rangos, etiquetas de hojas).
- ✓ Formato de celdas.
- ✓ Diseño de página e impresión.
- ✓ Tipos de datos.
- ✓ Jerarquía de operadores matemáticos.
- ✓ Referencias a celdas.
- ✓

De manera individual, realice las actividades propuestas para los cinco (5) temas introductorios a Excel, los cuales se encuentran en documento denominado “Introducción a Excel”. Consultar la carpeta material de apoyo de la actividad. Participe en conversatorio en el que presente el trabajo realizado, así como las dudas surgidas a lo largo de las actividades.

Tenga en cuenta las orientaciones dadas sobre las temáticas siguientes, las cuales puede seguir profundizando soportado en el Material de Apoyo denominado “Formulas y funciones”, ubicado dentro de la carpeta material de apoyo de la actividad.

- ✓ Formulas y funciones (fecha, texto, estadísticas).
- ✓ Funciones lógicas SI, Y, O, SI ANIDADAS
- ✓ Funciones de búsqueda BUSCAR, BUSCARV, BUSCARH, BUSCARX (CONSULTA, CONSULTAV, CONSULTAH).
- ✓ Formato condicional de celdas.
- ✓ Administrador de nombres.

Actividad Práctica No. 1:

Ingresa al material de apoyo y consulte el documento Factura de Venta, aplique las fórmulas adecuadas para resolver cada una de las situaciones dadas según los comentarios que contenga cada celda, teniendo en cuenta las hojas existentes en el libro de trabajo. Tenga en cuenta las siguientes condiciones:

NOTA:

- ❖ Especifique un plan de beneficios porcentuales, a base de pruebas lógicas.
- ✓ Si el valor de la venta bruta es superior a \$ 1000.000, descuento del 10%
- ✓ Si el valor de la venta bruta es inferior a \$ 50.000, descuento del 0,5%
- ✓ Si compra más de cinco unidades del código 11, bono de \$10.000
- ✓ Si compra más de \$ 500.000 en el código 15 (del producto), obtiene un descuento de 3%
- ✓ Si la compra la realiza en día miércoles tiene un descuento adicional del 1%



Actividad Práctica No. 2:

Desarrolle la actividad propuesta por el instructor (inventario, nómina, cuenta por cobrar, etc.) en el cual aplica los conocimientos propuestos sobre Funciones lógicas y de búsqueda, condicional y administrador de nombre. Finalizada la actividad participe en la revisión grupal de ésta y consulte las dudas que se le hayan presentado en el desarrollo de la actividad práctica.

Actividad Práctica No. 3:

Teniendo en cuenta las orientaciones dadas y consultas realizadas en la web, para ampliación de los conocimientos relacionados a continuación, presente un informe de gestión de información, con base en los resultados generados en el desarrollo de la “Actividad Práctica No. 2” ó material adicional dispuesto.

- ✓ Gestión de datos (ordenación, filtro, subtotal, texto en columna, validación de datos, agrupar, importar datos, movilizar e inmovilizar paneles, protección a celdas y hoja).
- ✓ Gráficos estadísticos.

Ambiente requerido: Aula de informática con adecuadas condiciones de iluminación y ventilación (AA), elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, equipos de cómputo con conectividad a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Discusión en grupo, estudios de casos, observación directa.

Materiales de formación: Presentaciones en diapositivas, videos

Material de apoyo: Infografías, artículos académicos, sitios web recomendados.

Evidencias de aprendizaje: Libro de Excel con los ejercicios propuestos

Instrumentos de evaluación: Observación, Lista de chequeo

Duración de la actividad: 12 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Con base en el proyecto formativo de su programa, elabore la propuesta de anteproyecto el cual contenga:

- ✓ Avance de la propuesta elaborada en el procesador de texto, haciendo uso de normas técnicas para presentación de trabajos escritos.
- ✓ Soportes estadísticos y gráficos de los avances del proyecto formativo.
- ✓ Presentación dinámica del anteproyecto

Ambiente requerido: Aula de informática con adecuadas condiciones de iluminación y ventilación (AA), elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, equipos de cómputo con conectividad a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis de casos, lluvia de ideas, simulación, taller grupal

Materiales de formación: Documentos texto, guías, formulación de caso, documentos en sitios web seleccionados, videos seleccionados disponibles local y en web. Video Tutoriales diseñados y desarrollados para el módulo

Material de apoyo: Infografías, artículos académicos, sitios web recomendados.

Evidencias de aprendizaje: Elaboración de un formato de captura de datos utilizando las herramientas de la hoja de cálculo. Documento digital que contiene combinación de



correspondencia, secciones y tablas de contenido. Documento digital que contiene anteproyecto del proyecto formativo del programa y presentación en PPT del mismo.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo/ verificación

Duración de la actividad: 9 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
Análisis	Establecer las necesidades, productos y servicios para atención al cliente	Integrar Herramientas Ofimáticas a los procesos técnicos según los lineamientos de la formación profesional integral.	<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <p>Da cuenta de los conocimientos desarrollados sobre uso de conocimientos ofimáticos a través de la participación activa en los talleres prácticos</p> <p>Evidencia de desempeño</p> <p>Elaboración de un formato de captura de datos utilizando las herramientas de la hoja de cálculo.</p>	<p>Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.</p> <p>Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.</p> <p>Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.</p> <p>Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.</p> <p>Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para</p>	<p>Técnica: sustentación oral</p> <p>Instrumento: Lista de verificación</p> <p>Técnica: Observación directa.</p> <p>Instrumento: Lista de chequeo/ verificación.</p>



			<p>Evidencias de Producto:</p> <p>Documento digital que contiene combinación de correspondencia, secciones y tablas de contenido.</p> <p>Documento digital que contiene anteproyecto del proyecto formativo del programa y presentación en PPT del mismo.</p>	<p>presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.</p> <p>Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.</p> <p>Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.</p> <p>Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos realizados.</p>	<p>Técnica: valoración de producto</p> <p>Instrumento: Lista de chequeo</p>
--	--	--	--	---	---

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Internet: El internet (o, también, la internet) es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, lo cual garantiza que las redes físicas heterogéneas que la componen formen una red lógica única de alcance mundial.

Navegador: Un navegador web (en inglés, web browser) es un software, aplicación o programa que permite el acceso a la Web, interpretando la información de distintos tipos de archivos y sitios web para que estos puedan ser visualizados.

La funcionalidad básica de un navegador web es permitir la visualización de documentos de texto, posiblemente con recursos multimedia incrustados. Además, permite visitar páginas web y hacer actividades en ella, es decir, enlazar un sitio con otro, imprimir, enviar y recibir correo, entre otras funcionalidades más.

Los documentos que se muestran en un navegador pueden estar ubicados en la computadora donde está el usuario y también pueden estar en cualquier otro dispositivo conectado en la computadora del usuario o a través de Internet, y que tenga los recursos necesarios para la transmisión de los documentos (un software servidor web).



Tales documentos, comúnmente denominados páginas web, poseen hiperenlaces o hipervínculos que enlazan una porción de texto o una imagen a otro documento, normalmente relacionado con el texto o la imagen.

Proxy: Un proxy (representante) es un agente o sustituto autorizado para actuar en nombre de otra persona (máquina o entidad) o un documento que lo autoriza a hacerlo y puede utilizarse en los siguientes contextos:

Servidor proxy.

Proxy ARP, técnica de enrutamiento.

Proxy climático.

Proxy (estadística), variable estadística.

Proxy (patrón de diseño), patrón estructural.

Buscador WEB: Un motor de búsqueda o buscador web es un sistema informático que busca archivos almacenados en servidores web gracias a su spider (también llamado araña web). Un ejemplo son los buscadores de Internet (algunos buscan únicamente en la web, pero otros lo hacen además en noticias, servicios como Gopher, FTP, etc.) cuando se pide información sobre algún tema. Las búsquedas se hacen con palabras clave o con árboles jerárquicos por temas; el resultado de la búsqueda «Página de resultados del buscador» es un listado de direcciones web en los que se mencionan temas relacionados con las palabras clave buscadas.

Sistema operativo: Es el conjunto de programas informáticos que permite la administración eficaz de los recursos de un computador. Estos programas comienzan a trabajar apenas se enciende el equipo, ya que gestionan el hardware desde los niveles más básicos y permiten además la interacción con el usuario. Sirve como “interprete” entre la máquina y el usuario traduciendo el sistema binario al idioma nativo del software.

Hoja de cálculo: Una hoja de cálculo o planilla electrónica es un tipo de documento, que permite manipular datos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas (las cuales se suelen organizar en una matriz bidimensional de filas y columnas).

La celda es la unidad básica de información en la hoja de cálculo, donde se insertan los valores y las fórmulas que realizan los cálculos. Habitualmente es posible realizar cálculos complejos con fórmulas y/o funciones y dibujar distintos tipos de gráficas.

Dato: Es una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa. Los datos describen hechos empíricos, sucesos y entidades. Es un valor o referente que recibe el computador por diferentes medios, los datos representan la información que el programador manipula en la construcción de una solución o en el desarrollo de un algoritmo.

Información: Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje

Gráfico: Es una representación por medio de líneas y aquello perteneciente o relativo a la escritura y a la imprenta. Un periódico y una revista son medios gráficos, por ejemplo.



Procesador de texto: es una aplicación informática que permite crear y editar documentos de texto en una computadora. Se trata de un software de múltiples funcionalidades para la redacción, con diferentes tipografías, tamaños de letra, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos y otras opciones.

Cloud Services: La computación en la nube, conocida también como servicios en la nube, informática en la nube, nube de cómputo o nube de conceptos (del inglés cloud computing), es un paradigma que permite ofrecer servicios de computación a través de una red, que usualmente es Internet. Estos servicios incluyen desde almacenamiento de datos hasta copia redundante de datos en varios servidores en diferentes partes del mundo.

Bases de datos: Desde el punto de vista informático, la base de datos es un sistema formado por un conjunto de datos almacenados en discos que permiten el acceso directo a ellos y un conjunto de programas que manipulen ese conjunto de datos.

Cada base de datos se compone de una o más tablas que guarda un conjunto de datos. Cada tabla tiene una o más columnas y filas. Las columnas guardan una parte de la información sobre cada elemento que queramos guardar en la tabla, cada fila de la tabla conforma un registro.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Arcila, R. 2015. Cartilla de Internet. SENA. Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, Regional Valle. Colombia.

<http://definicion.de/>

<http://www.maestrosdelweb.com/>

Manejo de herramientas Microsoft Office 2007: Word. Comunidad Virtual de Aprendizaje. Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

Módulo II – Excel. Educar. Ministerio de Educación

Wikipedia

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)					