**PRUEBA DE CONOCIMIENTO ASISTENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Nombre:**

**Fecha:**

1. Describa brevemente el proceso de incapacidades
2. ¿En incapacidades, cuantos días asume la empresa y a partir de que día lo asume la EPS?
3. ¿Qué porcentaje en el salario se paga a una persona incapacitada?
4. ¿Desde su experiencia, describa cómo debe ser el proceso de recobro de incapacidades?
5. ¿Qué es un contrato laboral?
6. ¿Cuáles son los tipos de contrato?
7. ¿Puede el empleador retener o deducir salarios?
8. ¿Que son las vacaciones y cómo se pagan?
9. ¿Cuándo se tiene derecho a Calzado y vestido de labor y cuándo se entrega?
10. ¿Qué son las cesantías, cuándo se tiene derecho a reclamarlas y cómo se pagan?
11. ¿Cuáles son los documentos necesarios para afiliación a EPS y CCF de beneficiarios? (Conyugue, compañero permanente, hijos (legítimos, extramatrimoniales) e hijastros)
12. ¿Una persona soltera a quien puede afiliar a la EPS y CCF?
13. ¿Una persona casada a quien puede afiliar a la EPS y CCF?
14. ¿Por cuales páginas se puede verificar en que EPS y AFP está afiliado un trabajador?
15. ¿Qué se hace cuando una persona está afiliada en el régimen Subsidiado?
16. ¿Cuál es el tiempo mínimo de permanencia para trasladarse de EPS?
17. ¿Cuál es el tiempo mínimo de permanencia para traslados de AFP entre fondos privados?
18. ¿Cuál es el tiempo mínimo de permanencia para trasladarse de un fondo privado y régimen prima media?
19. ¿Qué beneficiarios de la CCF tienen derecho a subsidio familiar?
20. ¿A qué se deben afiliar los aprendices en etapa Lectiva y a que se deben afiliar los de etapa Productiva?
21. Describa como es el proceso al momento de vincular una persona a la organización.
22. ¿Qué estrategia utilizaría para hacer una adecuada recuperación de cartera de incapacidades?
23. ¿Cuál es la base para aportar a seguridad social cuando la persona cotiza como trabajador independiente?
24. ¿Cuál el IBC mínimo para aportar a seguridad social como independiente?
25. ¿Qué documentos debe anexar a la cuenta de cobro por prestación de servicios?
26. ¿Qué aportes a seguridad social está obligado a realizar prestador de servicios?
27. ¿Quién asume el costo de los exámenes médicos en un contrato por prestación de servicios?
28. ¿Qué documentos se deben solicitar para el proceso de contratación por servicios?
29. ¿Cómo se debe proceder con un prestador de servicios que está afiliado a clase de riesgo 4 y 5 (4.350% y 6.96%) para la ARL?
30. ¿Quién es el responsable de afiliar a la ARL?
31. ¿Quién es responsable de realizar afiliaciones y pago a la seguridad social en un contrato por prestación de servicios?
32. En el archivo anexo 1, realice con la base de datos las siguientes operaciones:

* Cantidad de mujeres y hombres.
* Rangos de edades: De 18-25, de 26-34, de 35-40 y mayores de 40.
* Cuantos ingresos se tuvo en el último año y definirlo por meses.
* Cuantos retiros en el último año y definirlo por meses y los motivos del retiro
* Se van a asignar niveles salariales a los empleados de acuerdo al nivel académico de la siguiente forma:
  + Hasta primaria asignar “Nivel salarial 1”
  + Hasta bachiller asignar “Nivel salarial 2”
  + Hasta tecnólogo asignar “Nivel salarial 3”
  + Nivel universitario o superior “Nivel salarial 4”

Realice un buscarv (o equivalente) para agregar el nivel académico a la tabla de datos, explique brevemente el procedimiento.

1. Sacar un pequeño informe con la información obtenida del archivo anterior.

**Nota:** Al finalizar la prueba, guarde los archivos generados en una carpeta en el escritorio, marcada con su nombre.