

Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página 1 de 67

INFORMACION GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION TECNICO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD				
3.8.1 NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	POLITECNICO IN	TERNACIONAL DI	E OCCIDEN	ITE PIO
DIRECCION	Calle 5C # 39-51, Sector Tequ Teléfono: (2) 3809808 Celular: Colombia. www.pio.com.co		Cali.	
TÉLEFONO	57 (2) 3809808 Extensión 101 Cl	ELULAR: 3147897797		
Representan	te Legal y /o Director:	Directo	or Académico	
Jhon Mauricio Guerrero Soto Cédula No. 94.411.642 de Cali		Alexander Garzón Martínez Cédula No 18610487Expedida la Virgin Risaralda		
TIPO	Ánimo de Lucro.	NATURALEZA	Privada.	

Misión

Somos una institución educativa integral que forma en excelencia talento humano de clase mundial, mediante la aplicación de modelos pedagógicos innovadores y flexibles, soportados en altos estándares de calidad educativos.

Visión:

Para el 2021, el POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCDIENTE PIO será un referente a nivel regional, reconocida por la excelencia en la formación de sus estudiantes, por sus procesos sostenibles y amigables con el medio ambiente, y por la apropiación y uso de tecnologías innovadoras de la información y comunicación.

Objetivos Institucionales:

- Establecer los referentes conceptuales, metodológicos y pedagógicos que orientan el hacer de los diferentes procesos institucionales.
- Orientar la Gestión Académica como proceso misional en relación con el diseño y desarrollo pedagógico de los programas ofertados de acuerdo a la formación por competencias.
- Encaminar nuestro proceso educativo al logro de la formación integral del estudiante, a través de las competencias ciudadanas éticas, laborales y específicas.
- Integrar a todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de mejoramiento institucional con una participación dinámica y colectiva.
- Poner al alcance de la comunidad en general, programas de formación laboral que generen el fortalecimiento del desarrollo de la Región.

Política de Calidad:

El compromiso del POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO es brindar experiencias positivas y memorables a nuestros clientes y satisfacer las expectativas del sector productivo, según los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, a través del diseño y desarrollo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con la participación de un talento humano comprometido e innovador, cumpliendo los requisitos y buscando mejorar continuamente la efectividad del sistema de gestión de calidad.

Los Componentes Básicos de dicha política de calidad se pueden sintetizar en:

- Satisfacción del cliente
- Mejora continua
- Formación pertinente



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página **2** de **67**

Cumplimiento de los requisitos

Objetivos de Calidad:

- Incrementar la satisfacción de nuestros clientes a través de acciones orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión de calidad, en la comunicación y evaluación del servicio.
- Desarrollar mejoramiento continuo a los procesos formativos acompañado de instrumentos de seguimiento y control.
- Mejorar las competencias del personal del POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO a través de estrategias de formación continua.
- Aumentar la rentabilidad para asegurar la sostenibilidad de la institución en mediano y largo plazo.
- Mantener convenios interinstitucionales y docencia servicio acordes al marco legal vigente y al sector económico orientado a las necesidades del perfil del egresado.

3.8.6.5

NUMERO DE
ESTUDIANTES

QUE SE
PROYECTA
ATENDER

TECNICO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD. PROYECCIÓN DE ESTUDIANTES

2017 - 2021

	201	17	20	18	20	19	20	20	20	21
NIVELES	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
I	50	50	60	60	60	60	60	60	60	60
II		42	42	42	42	42	42	42	42	42
III			29	29	29	29	29	29	29	29
IV				22	22	22	22	22	22	22
TOTAL	50	92	131	153	153	153	153	153	153	153

3.8.2 DENOMINACION DEL PROGRAMA

TECNICO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD							
CODIGO DEL PROGRAMA C.N.O	1345	REGISTRO DE PROGRAMA					
3.8.3 OBJETIVOS DEL PROGRAMA	Formar técnicos en auxiliar administrativos en salud por competencias laborales vigentes que apoyen los procesos técnicos operativos de las empresas del sector salud de la región y el país. Específicos: - Diseñar un programa de formación que se ajuste a los requerimientos del sector productivo. - Orientar al estudiante en el logro de competencias que lo potencien para realizar actividades propias en las instituciones de salud. - Desarrollar en los estudiantes competencias para que promuevan la implementación y desarrollo de la gestión administraba pertinentes al						
	desarrollo de su prof	CSIOH.					
3.8.4 DEFINICION DEL	comunicación Realizar operaciones						



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página 3 de 67

PERFIL DEL EGRESADO

Competencias ciudadanas y ambientales.

- Promover la interacción idónea con la naturaleza al promover y fomentar la preservación del medio ambiente.
- Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten resolver conjuntamente problemas de carácter laboral y social reconociendo y respetando los derechos fundamentales propios y de los demás como ciudadano y miembro de una comunidad o grupo.
- Participar en una sociedad de manera democrática, relacionándose de manera pacífica, valorando la diversidad y las identidades de los grupos

Competencias actitudinales y éticas.

- Practicar los principios y valores éticos universales mínimos que posibiliten la convivencia sana y el reconocimiento del medio ambiente.
- Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten resolver conjuntamente problemas de carácter laboral y social reconociendo y respetando los derechos fundamentales propios y de los demás como ciudadano y miembro de una comunidad o grupo.
- Promover la interacción idónea consigo mismo al reconocer las fortalezas y valores personales y utilizarlas proactivamente.
- Promover la interacción idónea con los demás al establecer relaciones sanas con el entorno
- Practicar los principios y valores éticos universales mínimos que posibiliten la convivencia y el reconocimiento del medio ambiente.

Competencias generales.

- Aplica los principios y la normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina
- Interactúa con el cliente interno y externo de acuerdo con la misión, visión y las políticas de servicio institucionales.
- Brinda información del producto o servicio conforme a requerimientos del cliente o usuario.
- Identifica las necesidades del cliente interno y externo a la luz de las políticas de mercadeo y segmentación de clientes.
- Orienta al usuario acerca de los servicios de salud disponibles en su localidad.
- Mantiene el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad acorde con la reglamentación empresarial.
- Ejecuta prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas y legales establecidas.
- Participa en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas y legales.
- Elabora procedimientos administrativos generales según el manual de funciones de la institución.

Competencias de fundamentación tecnológica.

- Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar según las tendencias de las tecnologías de información y la comunicación
- Crear redes sociales en la web y participar en ellas con honestidad, utilizando las herramientas tecnológicas de trabajo colaborativo de acuerdo con las necesidades de información , motivación e intereses y las tendencias de las tecnologías de información y la comunicación
- Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías utilizándolas potencialmente

Competencias laborales específicas.

 Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página 4 de 67

-	Afiliar a la población al sistema general de seguridad social en salud
	según normatividad vigente.

- Admitir al usuario en la red de servicios según niveles de atención y normativa vigente
- Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y contratación.
- Generar actitudes y prácticas saludables en el sitio de trabajo
- Manejar valores e ingresos relacionados con las operaciones del establecimiento

FUNCION C.N.O

Atienden a usuarios en la prestación de servicios a la salud, apoyan a médicos generales y especialistas, tramitan formularios de afiliación y apertura de historias clínicas. Están empleados por entidades promotoras de salud, hospitales, clínicas y centros de salud de los sectores público y privado.

De la caracterización ocupacional

El Plan de Desarrollo se propone convertir al Valle del Cauca en una plataforma exportadora. Dicha apuesta se ha ido consolidando y aunque hoy todavía falta mucho por hacer, no se puede negar que Cali ha sabido aprovechar sus ventajas naturales y potencialidades en el sector de la salud para avanzar hacia ese propósito regional.

Las más recientes cifras publicadas por el DANE sobre Cuentas Departamentales, muestran que los servicios de salud presentaron un crecimiento de 2,3% para el 2015. De igual manera, este subsector de la economía ha contribuido en la última década con un promedio de 2,1% en el total del PIB del Valle del Cauca.

Estas cifras corroboran lo que desde años atrás concluyó una investigación realizada por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Pontifica Universidad Javeriana de Cali: "El Valle del Cauca se constituye en un apropiado escenario para la articulación de procesos productivos y comerciales de bienes y servicios hacia el exterior, por su posición geoestratégica. En el sector salud del departamento, existen ventajas competitivas por la calidad de su oferta de servicios".

El creciente número de instituciones, empresas, procedimientos, ofertas educativas, de capital humano y de atractivos con las que cuenta la región son hoy una muestra de que a través de la salud se ha fortalecido esa plataforma exportadora. "Es evidente que la importante aglomeración de empresas de servicios de salud en la ciudad de Cali, su concentración geográfica, el número y tamaño de las mismas, la disponibilidad de proveedores de insumos y de servicios, la oferta educativa para la formación del talento humano que dichos servicios requieren y algunas instituciones para la colaboración son los elementos que permiten afirmar la existencia de un cluster de servicios de salud en la ciudad de Cali". De acuerdo con la investigación realizada por la Universidad Javeriana de Cali, se identificaron diez cadenas sustentadoras de salud: trasplantes, cardiovasculares, cirugía endoscópica, reproducción humana, cirugía ortopédica, neurocirugía, cirugía oncológica, cirugía plástica y reconstructiva, oftalmología, odontología. Las cuatro últimas con tradición exportadora y paquetes integrales al exterior.

Además, la existencia de actores como son los centros de apoyo diagnóstico e imagenología, instituciones formadoras de talento humano especializado, centros de investigación y organizaciones de apoyo refuerzan esta condición.

"El Valle cuenta con instituciones de salud especializadas y con tecnologías avanzadas, profesionales de alto nivel en distintas áreas médicas y de odontología; universidades e instituciones de formación para el trabajo, con programas en salud destacadas nacionalmente; centros de investigación con trayectoria; fuerte industria farmacéutica con altos estándares de calidad, de insumos hospitalarios y dispositivos médicos; y empresas innovadoras en tecnologías de información y comunicaciones que también pueden aportar en el área de la salud. El Valle tiene todo el potencial para tener un cluster de salud estratégico para la región, generador de empleo y valor agregado, de alta especialización y motor de la investigación en el país"

Según el programa de Transformación Productiva del Ministerio de Comercio,

3.8.5
JUSTIFICACION
DEL
PROGRAMA.



Código GP-DC-008 Página

5 de 67

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

20 de las exportaciones de

Industria y Turismo, la expectativa para el año 2020 de las exportaciones de salud será por el orden de 800 millones de dólares y para el 2032 de 6.000 millones de dólares. Estas cifras se repartirán básicamente en tres regiones del país: Medellín, Cali y Bogotá.

Cali tiene con qué acceder a buena parte de ese mercado. No obstante, todavía hay frentes que cubrir para alcanzar un mayor fortalecimiento, y una buena manera de empezar a hacerlo es identificando las debilidades en las que se debe trabajar.

Debilidades que tiene Cali para avanzar en los proyectos de desarrollo en salud.

- Bajo número de IPSs con acreditación internacional.
- La calidad percibida de los servicios de salud no es de un destino de talla mundial, se compite más por precios bajos.
- La infraestructura hospitalaria y hotelera es insuficiente para atender un volumen representativo de turistas de salud.
- Bajo nivel de bilingüismo del personal vinculado a la prestación de servicios de salud.
- Falta de recursos humanos capacitados en las profesiones relacionadas con la salud.
- Cali se percibe como una ciudad con alto riesgo de seguridad.
- Baja calidad de la plataforma logística que apoye la oferta de los servicios de salud

El programa *técnico laboral auxiliar administrativo* se creó para brindar al sector productivo de la salud, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los estudiantes formación en las tecnologías de servicios de salud, específicamente en gestión de insumos y equipo biomédico, sistemas de información en salud, gestión de recursos humanos en salud, tecnologías del servicio, calidad, mercadeo y gestión financiera en salud. Este programa de formación responde a los propósitos de la educación para el trabajo, fomentando la autonomía del estudiante y la capacidad de realizar procesos operativos para implementar soluciones a problemas administrativos en el área de la salud.

El análisis de recursos humanos de la salud en Colombia realizado por el Programa de Apoyo a la Reforma de Salud (PARS) y el Centro de Proyectos para el Desarrollo (CENDEX) 1, concluyo que se evidencia en el país, un vacío en la formación administrativa en salud, lo que ocasiona superposición de labores y sustitución de personal. Esto conduce a la necesidad de promover en el país una formación técnica en administración en salud, en donde se desarrollen competencias para asumir acciones administrativas delegadas en: Supervisión de apoyo en áreas administrativas en salud, supervisión de información y estadística en salud, asistencia en talento humano en salud, promoción en calidad del SGSSS y mercadeo en salud. En junio de 2008 por solicitud del sector productivo, la mesa sectorial de salud, conformó un equipo técnico que realizó el análisis funcional del técnico en auxiliar administrativo de Servicios de Salud, elaboró la titulación y normas de competencia laboral, para responder a las necesidades productivas y de formación en el país. El país cuenta con potencial productivo en Administración en Salud, en los entes territoriales, en las diferentes EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios) y en las IPS (Instituciones prestadoras de servicios de salud), y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector.

Referencias Bibliografía:

- Plan de desarrollo de santiago de cali 2016-2019. Alcaldia de Santiago de Calihttp://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_de_desarrollo_municipa l_2016_2019_abril_2016_pub. Pdf
- Congreso de la Republica de Colombia (Enero 19 de 2011). Ley 1438. Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página 6 de 67

dictan otras disposiciones. Recuperado de http://www.ins.gov.co:81/normatividad/Leyes/LEY%201438%20DE%202011.pdf

- Concejo Nacional de Política Económica y Social (30 de agosto de 2012).
 Política Farmacéutica Nacional (Conpes Social 155). Recuperado de: http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s22138es/s22138es.pdf.
- Ministerio de la Protección Social (24 de diciembre de 2015). Resolución número 5592. Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación- UPC del sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS-y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%205592% 20de%202015.pdf
- Camara de comercio de Santiago de Cali, (9 de abril de 2014), iniciativas de Cluster para el Valle del Cauca- http://www.ccc.org.co/revista-accionccc/19500/iniciativas-cluster-para-el-valle-del-cauca.html.
- Servicio Nacional de aprendizaje SENA, Observatorio laboral ocupacional colombiano

http://observatorio.sena.edu.co/Comportamiento/CnoDetalle?tags=1345

¿Qué papel ha de desempeñar el POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO?

De la institución podríamos esperar una doble responsabilidad. De una parte, un mayor compromiso con las empresas y el desarrollo económico y social de las regiones, liderando a la sociedad en la generación de conocimientos y capacidades que permitan hacer frente a los problemas y desafíos locales y globales. Pero de otra parte, que las actividades de formación, investigación y asesoría estén inspiradas por un compromiso social y ético hacia una sociedad y un sector empresarial basados en principios de responsabilidad, sostenibilidad y respeto de la dignidad y los derechos humanos.

El POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO y de acuerdo a su Misión, debe ejercer estas responsabilidades en la formación y la creación y desarrollo de conocimiento y cultura con la finalidad de lograr una sociedad justa, sostenible, incluyente, democrática, solidaria y respetuosa de la dignidad humana.

Especificaciones Mapas Funcionales de las mesas sectoriales

Dando solución a las competencias requeridas para el sector productivo, nos hemos basado en las normas de competencia laboral, creadas desde las mesas sectoriales en el SNFT SENA. A partir del mapa funcional se elaboran los planes de normalización para el sector salud en Colombia.

Normas de Competencia laboral

Dando solución a las competencias requeridas para el sector productivo, nos hemos basado en las normas de competencia laboral, creadas desde las mesas sectoriales SENA y propuestas por el acuerdo 0152 de 2012 en donde se referencia al documentos PARS para el desarrollo del diseño curricular de los programas de salud.

Códigos Doc PARS Sugerido por el acuerdo 0153 de 2012	TITULO DE LA NORMA
20332810010204	Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas vigentes
20332840020204	Afiliar a la población al sistema general de seguridad social en salud según normatividad vigente.



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia 24-02-2018

Versión 1

Página 7 de 67

20332840030204	Admitir al usuario en la red de servicios según niveles de				
	atención y normativa vigente				
20332810040204	Facturar la prestación de los servicios de salud según				
	normatividad y contratación.				
20332810120304	Generar actitudes y practicas saludables				
20331410050204	Manejar valores e ingresos relacionados con las operaciones del establecimiento				

Pertinencia del programa de acuerdo al entorno y necesidades del contexto El POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO ofrece a sus estudiantes formación en tecnologías de la salud, desarrollando e implementación proceso de formación interactivos y teórico prácticos, incrementando así su nivel de competitividad y productividad requerido en el entorno. Se evidencia a nivel nacional la gran necesidad de este recurso humano por el crecimiento acelerado del sector de la salud y por las políticas de orden nacional e internacional.

Como respuesta a la necesidad del entorno, el programa técnico auxiliar administrativo tiene una estructura curricular interdisciplinaria y flexible, basada en competencias y resultados, cuya estrategia es la metodología presencial activa. Permitiendo que el estudiante trabaje en equipo, discuta, argumente y evalúe lo que está aprendiendo y el asesor educativo presenta situaciones lo más cercano posible al contexto productivo donde el estudiante se desarrollará. Así promovemos que el estudiante enfrente problemas con un nivel de dificultad similar al que se encontrará en su práctica laboral.

Coherencia con el PEI

Para garantizar esta formación integral del talento humano, y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el programa técnico laboral auxiliar administrativo en salud, cumple con los referentes conceptuales y metodológicos establecidos en el PEI del POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO, orientando la formación a través del modelo pedagógico interactivo y mediante las técnicas didácticas activas que permitan desarrollar las competencias ciudadanas, laborales y específicas.

Oportunidades de Desempeño para egresados

En el país hay 248618 Servicios de salud habilitados (*Esta información ha sido extraída de la Base de Datos de REPS con corte de fecha: miércoles 20 de julio de 2016*), entre IPS y servicios privadas, públicas y mixtas, pero en el 75% se carece de personal idóneo y capacitado para ejercer funciones que redunden en la utilización optimizada de los recursos en salud, esta condición se ve agravado por que el 90% del recurso humano que quiere trabajar en salud desea hacerlo orientado a lo asistencial y no a lo administrativo, lo que conlleva a que la administración efectiva de los recursos y los procesos carezcan de calidad.

Para el departamento del Valle se cuenta con 23720 servicios de salud habilitados (Esta información ha sido extraída de la Base de Datos de REPS con corte de fecha: miércoles 20 de julio de 2016), específicamente en el Municipio de Santiago de Cali, según información registrada en la página de ministerio y en la secretaria de salud del municipio

Factor diferenciador del programa.

El POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO, como institución para el trabajo y desarrollo humano ofrece el programa con todos los elementos de formación requeridos respecto a lo social, tecnológico y cultural, con un metodología de aprendizaje innovadora, acceso a tecnologías de última generación, convenios docencia servicio legalmente constituidos con las instituciones más relevantes de la región y estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de estudiantes con altas cualidades laborales, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión,



DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO GP-DC-008 Fecha de vigencia Código GP-DC-008 Página Versión 1 8 de 67

innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país

impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país					
	3.8.6 PLA	N DE ESTUDIOS			
	NICO LABORAL AUXIL				
MODALIDAD DE FORMACION	PRESENCIAL	JORNADA DEL PROGRAMA	MAÑANA-TARDE- SABATINA		
DURACIÓN	FORMACIO	N TEORICA	TOTAL MESES Y HORA		
MAXIMA DE LAS ACTIVIDADES DE		noras	18 Meses.		
FORMACION		N PRACTICA	1800 h		
TORMACION	1080	horas	4 niv 37.5 ci	/eles réditos	
NIVEL DE		MODALIDAD DE	07.00	Calcoo	
FORMACON	TECNICO LABORAL	FORMACION	PRESE	NCIAL	
		RAS PLAN DE ESTUDI		100/	
Modulo o	Total horas teórico prácticas del	Horas Prácticas		ricas 40% 153 DE 2012	
competencia	módulo ACUERDO 0153 DE 2012	60% ACUERDO 0153 DE 2012	Aprendizaje Autónomo. 20%	Horas dedicación docente	
Ética y valores	50	30	4	16	
Técnicas de estudio	50	30	4	16	
Tecnologías de información de la comunicación	100	60	8	32	
Inducción institucional	30	18	2	10	
1 Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas vigentes	290	174	23	93	
2 Afiliar a la población al sistema general de seguridad social en salud según normatividad vigente.	240	144	19	77	
3 Admitir al usuario en la red de servicios según niveles de atención y normativa vigente	290	174	23	93	
4 Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y contratación.	490	294	39	159	
5 Generar actitudes y practicas saludables	70	42	6	23	
6. Manejar valores e ingresos relacionados con las operaciones del establecimiento.	190	114	15	61	



20332810040204

20332810120304

20331410050204

DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página **9** de **67**

TOTALES	1800	1080	140	580			
REQUISITOS DE INGRESO AL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	 9º grado de educa Presentar valorac Competencias L (creatividad y toma de de en equipo) 	Tener de 16 años de edad mínimo 9º grado de educación básica aprobado. Presentar valoración inicial de competencias requeridas por el programa. Competencias Laborales Generales requeridas: de tipo intelectual (creatividad y toma de decisiones) de tipo interpersonal (comunicación y trabajo en equipo) Competencia Laboral Específica Principios de Contabilidad.					
OCUPACIONES QUE PODRA DESEMPEÑAR	 Auxiliar administrativo salud Auxiliar admisión y facturas salud Auxiliar admisiones Auxiliar cuentas médicas Auxiliar ingreso y recaudo salud Promotor atención al usuario Promotor atención al usuario salud 						
		IAS A DESARROLLAR					
		ENCIAS BASICAS E INST	TTUCIONALES				
Ética y medio ambient	e.						
Proyecto de vida. Habilidades comunica	tivoo						
Iniciativa empresarial.	livas.						
	ón educativa y valores ins	titucionales.					
	inglés en forma escrita y						
		CIAS OBLIGATORIAS					
CODIGO		DESCRIPCION DE LA N					
20332810010204		personas en relación con o con políticas instituciona					
20332840020204		Sistema General de Segui					
20332840030204		red de servicios de salud	según niveles de	atención y			

Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y

Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo

Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página **10** de **67**

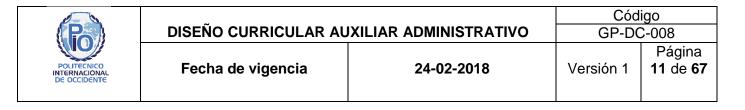
ENFOQUE PEDAGOGICO Y METODOLOGICO

Para dar cumplimiento al modelo pedagógico constructivista, el POLTECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO requiere el uso de una estrategia metodológica que articule el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello hemos de aplicar las **técnicas didácticas activas**, las cuales les permiten un papel participativo y colaborativo de los estudiantes en el proceso de formación. De acuerdo a lo anterior nuestra metodología abarca desde la estrategia didáctica de enseñanza como la de aprendizaje, promoviendo así el aprendizaje significativo

El papel de los orientadores consiste en ayudar a los estudiantes a "aprender a aprender", promoviendo su desarrollo cognitivo y personal mediante actividades críticas y aplicativas.

Para llevar a cabo el propósito de la estrategia metodológica, el orientador debe preparar las clases considerando técnicas didácticas que incluyan la realización de actividades de aprendizaje individuales y cooperativas, despertando el interés de los estudiantes para lograr las competencias de su módulo de formación.

Son técnicas didácticas activas: Simulación de casos, lluvia de ideas, debate dirigido, método por proyectos, método de demostración, aprendizaje basado en problemas



Módulo 1.

NORMA DE COMPETENCIA.

Código: 20332810010204

Fuente: PARS

Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.



Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página **12** de **67**

	Norma de competencia			Duració	Duración la competencia o módulo			
20332810010204 Atender	y orientar a las personas en relac	ción con sus necesidades y e	xpectativas de acuerdo con políticas		290 horas			
nstitucionales y normas de salud.			Duración del	elemento o uni	dad de aprendizaje			
Elemento o unidad de aprendizaje 1 : Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina.		Teoría	Trabajo Autónomo.	Practica				
				23 horas	6 horas	44 horas		
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica		
1. Concepto y clasificación de necesidades de Hombre.	Suministrar la información al usuario de acuerdo con sus necesidades, tipo de aseguramiento, políticas institucionales y normas del	Asertivo en el manejo de la información del cliente. Ético en el manejo de la información del cliente.	Suministra la información al usuario de acuerdo con sus necesidades, tipo de aseguramiento, políticas institucionales y normas del SGSSS, siguiendo el procedimiento establecido.	- Prueba oral y es evaluar conocimie 5, 6, 7,8.	scrita para	Asesor educativo. Orientación técnica sobre aspectos técnicos relacionados		
2. Deberes y derechos en salud, consentimiento informado.	SGSSS, siguiendo el procedimiento establecido. Registrar la información	Organizado en las actividades desarrolladas	Registra la información suministrada por el usuario en la base de datos o	PRODUCTO - Dos reposubproceso dono los principios	ortes según de se aplique del sistema	en los saberes del elemento de competencia.		
3. Políticas de servicio institucional.4. Tipos de	suministrada por el usuario en la base de datos o sistema de información utilizado en la institución siguiendo los	Ordenado en el manejo de los soportes documentales de la empresa y el cliente.	sistema de información utilizado en la institución siguiendo los requerimientos técnicos y procedimientos establecidos.	general de segu salud.	ridad social en	Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre la normatividad del		
aseguramiento, requerimientos para el acceso a los servicios	requerimientos técnicos y procedimientos establecidos.	Atento a escuchar las recomendaciones de sus jefes inmediatos.			directa del nformación y	sistema de seguridad social en salud.		
de salud, planes de beneficio red de prestadores.	Suministrar los reportes, informes a sus colegas y superiores inmediatos de los subprocesos en que se	Sensible ante las necesidades del usuario.	Suministra los reportes, informes a sus colegas y superiores inmediatos de los subprocesos en que se desempeña según procedimientos establecidos y	orientación al u Sistema General Social, en tre diferentes, de ad	es momentos	Estudio de caso, sobre los derechos y los deberes del usuario según las		

P	DISEÑO CURRICULAR AL	JXILIAR ADMINISTRATIVO	Código GP-DC-008		
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 13 de 67	

	l deserves & convin	Despetues as les		reverse de optionaiée	7.01/1:00 dol 00000
E Normas de garantía	desempeña según	Respetuoso en las relaciones	en los formatos requeridos.	rangos de aplicación.	políticas del SGSSS.
5. Normas de garantía de calidad del SGSSS.	procedimientos establecidos y en los formatos requeridos.	interpersonales.			
de Calidad del 30333.	en los formatos requendos.	Interpersonales.	Orienta al usuario acerca de los	,	Estudiante
6. Manejo de la base de	Orientar al usuario acerca de	Respetuoso en el trato	principios, criterios y requisitos para		Atento y participativo
datos institucional.	los principios, criterios y	con sus compañeros.	hacer uso de los servicios de salud en		en la orientación
dates institucionali	requisitos para hacer uso de		relación con los deberes y derechos er		impartida por el
7. Formatos utilizados	los servicios de salud en	Amable en el trato con el	salud.		asesor educativo
en la institución para	relación con los deberes y	cliente.			
rendir informes, reportes	derechos en salud.				Resuelve actividades
y actas.		Asertivo en la	Suministra a respuesta dada al usuario		de formación
	Suministrar a respuesta dada	comunicación con los	conflictivo de acuerdo con sus	3	propuestas por el
	al usuario conflictivo de	usuarios.	necesidades identificadas.		asesor educativo.
8. Manejo de diferentes	acuerdo con sus necesidades				
tipos de usuario.	identificadas.	Prudente con las			Desarrolla las
		acciones que desarrolla	Explica formato de consentimiento		técnicas didácticas
	Explicar formato de	frente al cliente.	informado de acuerdo con los servicios	5	propuesta por el
	consentimiento informado de	Organizada an la	y procedimientos solicitados.		asesor para abordar
	acuerdo con los servicios y procedimientos solicitados.	Organizado en la distribución de la			los conocimientos asociados al elemento
	procedimentos solicitados.	información consignada			de competencia.
		en los libros.			de competencia.
		on ioo iibioo.			Métodos.
		Honesto con el			Técnicas didácticas
		diagnostico que le da a los			activas:
		clientes.			Talleres lectura
					dirigida.
		Organizado con la			Estudio de caso.
		presentación personal.			Simulación de

procesos.

0-0			Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 14 de 67

	Cuidadoso con la información suministrada al cliente.	Desarrollo de actividades practicas
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
 Técnicas Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. Observación directa de la atención a los clientes en un front de una clínica o en espacio simulado. Instrumentos: Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar. Cuestionarios 	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	CULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO GP-DC-008		C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 15 de 67

	Norma de		Duració	ón la competei	ncia o módulo	
	20332810010204 Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas					3
institucionales y normas de s		Duración del	elemento o un	idad de aprendizaje		
	lemento o unidad de aprendizaje 2: Interactuar con el cliente interno y externo de acuerdo con la misión, visión y políticas					Practica
de servicio institucionales.			Autónomo			
				23 horas	6 horas	44 horas
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia
Conocimientos de			Se considera logrado si			metodológica
conceptos y principios						
1. Conocimiento sobre	Reconocer la función de	Asertivo en el manejo de	Reconoce la función de atención al	001100111111111	_	Asesor educativo.
misión, visión,	atención al cliente según	la información del	cliente según misión, visión, valores,	CONOCIMIENTO	_	6
principios	misión, visión, valores,	cliente.	políticas y principios corporativos.	- Prueba escrita	•	Orientación técnica
corporativos,	políticas y principios	É:	Evidonaio patitud de comicio en la	evaluar conocimi	ientos: 1 nasta	sobre aspectos
organización,	corporativos.	Ético en el manejo de la	Evidencia actitud de servicio en la	el 9.		técnicos relacionados
Organigrama y	Fuidoncios potitud de comicio	información del cliente.	interacción con el cliente interno y	DESEMPEÑO		en los saberes del
portafolio de servicios.	Evidenciar actitud de servicio en la interacción con el cliente	Organizada en las	externo según criterios institucionales de servicio.	- Observación di	raata da la	elemento de
Servicios.		Organizado en las actividades desarrolladas	institucionales de servicio.	interacción con		competencia.
2. Comunicación –	interno y externo según criterios institucionales de	actividades desarrolladas	Conoce y aplica la estructura	tres momentos		Planteamiento de
Neurolinguistica.	servicio.	Ordenado en el manejo	organizacional de acuerdo con la		el rango de	actividad de
ricurollinguistica.	SCIVICIO.	de los soportes	carta organizacional de la entidad.	aplicación	ci rango uc	reconocimiento sobre
3. Técnicas, tipo,	Conocer y aplicar la estructura	documentales de la	carta organizacional de la critidad.	aplicación		la misión, la visión y
proceso errores en	organizacional de acuerdo con	empresa y el cliente.	Desarrolla las relaciones			principios corporativos
función de la	la carta organizacional de la	empressa y er emermer	interpersonales con el equipo de			y portafolio de
actividad	entidad.	Atento a escuchar las	trabajo con respeto y cortesía de			servicios.
empresarial y de la		recomendaciones de sus	acuerdo con el protocolo de servicio			
optimización del	Desarrollar las relaciones	jefes inmediatos.	institucional.			Actividad de
servicio.	interpersonales con el equipo					aprendizaje que
	de trabajo con respeto y	Sensible ante las	Desarrolla la comunicación con el			involucre la
4. El arte de escuchar	cortesía de acuerdo con el	necesidades del usuario.	cliente interno y externo de manera			interacción con el

Po
POLITECNICO
INTERNACIONAL
DE OCCIDENTE

_		Cód	igo	
DISEÑO CURRICULAR AU	DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GP-DC-008	
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 16 de 67	

y preguntar.	protocolo de servicio		cálida, precisa y oportuna según los	cliente.
y preguniar.	institucional.	Respetuoso en las relaciones	protocolos de servicio.	cherite.
Tipos de clientes, segmentación.	Desarrollar la comunicación con el cliente interno y externo	interpersonales.	Mantiene la imagen y presentación personal de acuerdo con los	Estudiante
· ·	de manera cálida, precisa y oportuna según los protocolos	Respetuoso en el trato con sus compañeros.	protocolos de servicio.	Atento y participa en la orientad
Imagen personal, normas de	de servicio.	·	Utiliza los equipos y elementos de	impartida por
urbanidad y cortesía.	Mantener la imagen y	Amable en el trato con el cliente.	trabajo de acuerdo con la capacidad tecnológica de la institución y el	asesor educativo
cortesia.	presentación personal de		manual técnico de los equipos y	Resuelve activida
7. Normas técnicas de	acuerdo con los protocolos de servicio.	Asertivo en la comunicación con los	según normas técnicas.	de formad propuestas por
calidad de	Utilizar los equipos y	usuarios.		asesor educativo.
producción o servicio.	elementos de trabajo de	Prudente con las		Desarrolla
8. Sistema de gestión	acuerdo con la capacidad tecnológica de la institución y	acciones que desarrolla frente al cliente.		técnicas didácti propuesta por
de calidad.	el manual técnico de los equipos y según normas	Honesto con el		asesor para abolios conocimier
	técnicas.	diagnostico que le da a		asociados al eleme
 Interpretación de manuales de 		los clientes.		de competencia.
funcionamiento de		Organizado con la presentación personal.		Métodos. Técnicas didácti
equipos.				activas:
 Estrategias de fidelización del 		Cuidadoso con la información suministrada		Talleres lec dirigida.
cliente.		al cliente.		Estudio de caso. Simulación



_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GP-DC-008	
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 17 de 67

11. Desa creci perso	miento		procesos. Desarrollo de actividades practicas
	Técnicas de evaluación	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos
2. E	Observación directa sobre la interacción con los isuarios bajo simulación o en prácticas. Evidencia de conocimiento sobre aspectos eóricos y técnicos importantes a evaluar dentro lel elemento de competencia.	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Áreas o escenarios de practica	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Sala de sistemas.
	os: Listas de Chequeo de las actividades, Duestionarios		



_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GP-DC-008	
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 18 de 67

	Norma de competencia				Duración la competencia o módulo		
20332810010204 Atender y or	ientar a las personas en relación co	on sus necesidades y exp	pectativas de acuerdo con políticas	290 horas			
institucionales y normas de sa	lud.		Duración del	elemento o un	idad de aprend	lizaje	
Elemento o unidad de aprenusuario.	ndizaje 3: Brindar información del p	roducto o servicio confor	me a requerimientos del cliente o	Teoría	Trabajo Autónomo	Practica	a
				23 horas	6 horas	44 horas	S
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de	aprendizaje	Estrateg	ia
Conocimientos de conceptos y principios			Se considera logrado si			metodológ	gica
1. Relaciones	Ofrece la información requerida	Asertivo en el manejo	Ofrece la información requerida de	CONOCIMIENT)	Asesor educa	tivo.
interpersonales	de acuerdo con los protocolos	de la información del	acuerdo con los protocolos	- Prueba oral c	escrita: para		
humanizadas	institucionales y el marco legal	cliente.	institucionales y el marco legal del	evaluar conocin	nientos del 1	Orientación	técnica
	del producto o servicio.	,	producto o servicio.	hasta el 8.			spectos
2. Normas legales del		Ético en el manejo de		- Estudio de		técnicos relac	ionados
consumidor.	Suministra información sobre	la información del	Suministra información sobre	situaciones reale	•	en los saber	
	productos y servicios de manera	cliente.	productos y servicios de manera	información de	•	elemento	de
3. Marco legal y regulador	oportuna, clara y completa en		oportuna, clara y completa en	servicio ofertado		competencia.	
propio del servicio.	relación con el portafolio	Organizado en las	relación con el portafolio institucional	PROPUSE		D	
A ladicadana da Carara	institucional y manuales	actividades	y manuales técnicos.	PRODUCTO		Planteamiento	
4. Indicadores de tiempo,	técnicos.	desarrolladas		- Tres formatos i	nstitucionales	actividad	de
costo, calidad y productividad.	Reporta la no conformidad en la	Ordenado en el	Reporta la no conformidad en la	Diligenciados.		reconocimiento	los más
productividad.	oferta a quien corresponde de	manejo de los	oferta a quien corresponde de	DESEMPEÑO		aspectos relevantes	en la
5. Políticas de servicio	acuerdo con los manuales de	soportes	acuerdo con los manuales de	- Observación	de actividades	información	on ia
institucional, manuales y	procedimiento.	documentales de la	procedimiento.	de información		proporcionada	al
protocolos de servicio.	procedimento.	empresa y el cliente.	procedimento.	sobre productos		usuario.	ai
p. 5. 5. 5. 5. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	Genera los reportes e informes	omproda y or onormo.	Genera los reportes e informes	salud en tre	•	acadilo.	
6. Manejo del conflicto y	veraz y oportunamente según	Atento a escuchar las	veraz y oportunamente según	distintos de acu		Actividad	de
solución de problemas.	protocolo de servicio.	recomendaciones de sus jefes inmediatos.	protocolo de servicio.	rangos de aplica		aprendizaje involucre	que la



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 19 de 67

		1		
7. Empoderamiento y	Toma decisiones en beneficio		Toma decisiones en beneficio del	interacción con el
facultades de respuesta.	del cliente de acuerdo con las		cliente de acuerdo con las normas	cliente.
	normas de procedimiento e		de procedimiento e identificación de	
8. Tecnología biomédica	identificación de necesidades.	usuario.	necesidades.	
referida al tipo de servicio.				
		Respetuoso en las		Estudiante
		relaciones		Atento y participativo
		interpersonales.		en la orientación
				impartida por el
				asesor educativo
				Resuelve actividades
				de formación
				propuestas por el
				asesor educativo.
				5 "
				Desarrolla las
				técnicas didácticas
				propuesta por el
				asesor para abordar
				los conocimientos
				asociados al elemento
				de competencia.
				Métodos.
				Técnicas didácticas
				activas:
				Talleres lectura
				dirigida.
				Estudio de caso.
		1		Lotadio de caso.



_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 20 de 67

	Técnicas de evaluación	Escenarios de Aprendiz	aie Medios Educ	Simulación de procesos. Desarrollo de actividades prácticas. ativos
Técnicas		Ambiente de aprendizaje.	Televisor	
1.	Observación directa mientras se brinda	Sala de sistemas.	Tablero aclínico	
	información a un usuario se en espacio	Biblioteca.	Marcadores.	
	simulados o de prácticas.		Computadores. Sofware libre de afiliación	
2.	Evidencia de conocimiento sobre aspectos			
	teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro			
	del elemento de competencia.			
Instrumento	os:			
	 Listas de Chequeo de las actividades, 			
	Cuestionarios			



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 21 de 67

	Norma de d	competencia		Duració	n la compete	ncia o módulo
-	rientar a las personas en relación	con sus necesidades y expe	ectativas de acuerdo con políticas		290 hora	
nstitucionales y normas de sa						idad de aprendizaje
Elemento o unidad de apre segmentación de clientes.	ndizaje 4: Identificar las necesidad	des del cliente interno y exte	erno según políticas de mercadeo y	Teoría	Trabajo Autónomo	Practica
						44 horas
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica
Teorías sobre servicio al cliente.	Desarrollar el contacto con el cliente o usuario en un clima de cordialidad y respeto de	Asertivo en el manejo de la información del cliente.	Desarrolla el contacto con el cliente o usuario en un clima de cordialidad y respeto de acuerdo	- Estudio de caso identificar las nec	para	Asesor educativo. Orientación técnica
 Tipos, técnicas y herramientas de mercadeo. 	acuerdo con protocolo institucional.	Ético en el manejo de la información del cliente.	con protocolo institucional.	usuario Prueba escrita para evaluar vocabulario técnico y		sobre aspectos técnicos relacionados en los saberes de
 Como identificar las necesidades del Cliente. 	Confrontar las necesidades del cliente el portafolio de servicio y la capacidad de respuesta institucional.	documentales de la	Confronta las necesidades del cliente el portafolio de servicio y la capacidad de respuesta institucional.	conocimientos. PRODUCTO - Tres reportes o		elemento de competencia. Planteamiento de
Conocimiento sobre los productos, servicios y apoyos que se ofrecen.	Aplicar los métodos para detectar quejas y reclamos en los usuarios según protocolos institucionales.	empresa y el cliente. Atento a escuchar las recomendaciones de sus jefes inmediatos.	Aplica los métodos para detectar quejas y reclamos en los usuarios según protocolos institucionales.	diligenciados de a el manual de prod DESEMPEÑO - Observación dire	cedimientos.	actividad de reconocimiento de la necesidades de usuario o cliente según las políticas de
5. Técnicas para escuchar y preguntar en forma efectiva.	Identificar la satisfacción del cliente de acuerdo con la información obtenida por los diferentes métodos.	Sensible ante las necesidades del usuario. Respetuoso en las relaciones	Identifica la satisfacción del cliente de acuerdo con la información obtenida por los diferentes métodos.	puesto de trabajo sobre la identificación y satisfacción de necesidades del usuario de acuerdo con el rango de aplicación.		mecado. Actividad de aprendizaje que involucre la interacción con es

Po
POLITECNICO
INTERNACIONAL
DE OCCIDENTE

~		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 22 de 67

Simulación

de

6.	Teorías sobre el trabajo en equipo.	Establecer los indicadores de satisfacción al cliente según metas de mejoramiento.	Respetuoso en el trato	Establece los indicadores de satisfacción al cliente según metas de mejoramiento.		cliente.
7.	Conocimiento sobre uso y manejo de formatos institucionales.	Ubicar y clasificar los clientes son según régimen de acuerdo a sus necesidades y políticas de servicio.	con sus compañeros. Amable en el trato con el cliente.	Ubica y clasifica los clientes son según régimen de acuerdo a sus necesidades y políticas de servicio.	8	Estudiante Atento y participativo en la orientación impartida por el
8.	Lenguaje técnico referido al producto o servicio dado.	Manejar los programas operativos según manual de procedimientos		Maneja los programas operativos según manual de procedimientos.	5	asesor educativo Resuelve actividades de formación propuestas por el
9.	Manejo de software operativos.		acciones que desarrolla frente al cliente.			asesor educativo.
10	D. Manejo de base de datos, referenciación Competitiva.		Honesto con el diagnostico que le da a los clientes.			Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos
11	. Mecanismos de participación social y		Organizado con la presentación personal.			asociados al elemento de competencia.
12	empoderamiento. Normas de		Cuidadoso con la información suministrada al cliente.			Métodos. Técnicas didácticas activas:
	participación social.					Talleres lectura dirigida. Estudio de caso.



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 23 de 67

		procesos. Desarrollo de actividades prácticas.
Técnicas de evaluación	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos
 Técnicas Observación directa sobre la elaboración de la atención de los de clientes y la identificación de las necesidades del cliente y su respectiva información. Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. 	Biblioteca. Escenarios de práctica.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Sala de sistemas.
Instrumentos: 1. Listas de Chequeo de las actividades, 2. Cuestionarios		

			Cód	igo
P	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 24 de 67

Módulo 2:

NOMBRE DE LA NORMA DE COMPETENCIA:

Afiliar a la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud según normatividad vigente Código: 20332840020204

FUENTE: Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud

Programa de Apoyo a la Reforma de Salud PARS.

Acuerdo 0153 de 2012



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GP-DC-008	
			Página
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	25 de 67

	Norma de competencia					icia o módulo
20332840020204 Afiliar a	la población al Sistema General d	de Seguridad Social en Salud	según normatividad vigente	240 horas		
					elemento o uni	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de a	emento o unidad de aprendizaje 1: Afiliar la población al régimen contributivo según normativa vigente.					Practica
	39 horas 1					
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica
Las políticas internacionales y nacionales en salud (a hasta f)	Informar los deberes y derechos en la prestación de los servicios de salud según normatividad del régimen contributivo.	Asertivo en el manejo de la información del cliente. Ético en el manejo de la información del cliente.	Informa los deberes y derechos en la prestación de los servicios de salud según normatividad del régimen contributivo.	Conocimiento: Prueba oral o eso - Políticas interna nacionales en sal	cionales y ud.	Asesor educativo. Orientación técnica sobre aspectos técnicos relacionados
Estructura del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia	Diligenciar el formulario de afiliación según instructivo y	Organizado en las actividades desarrolladas	Diligencia el formulario de afiliación	 Conceptos de seguro, riesgo y aseguramiento. Estructura del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia. Formas de afiliación y porcentajes de cotización al régimen contributivo. Deberes y derechos con el aseguramiento al régimen contributivo. Planes de beneficios del aseguramiento al régimen contributivo. Producto:		en los saberes del elemento de competencia.
Teoría de seguros, riesgo y Aseguramiento.	normas. Revisar el diligenciamiento de	Ordenado en el manejo de los soportes documentales de la empresa y el cliente.	según instructivo y normas. Revisa el diligenciamiento de la			Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre la normatividad del
Normatividad vigente referente a la	la autoliquidación de afiliados a la EPS según manuales de afiliación individual o colectiva.	Atento a escuchar las recomendaciones de sus jefes inmediatos.	autoliquidación de afiliados a la EPS según manuales de afiliación individual o colectiva.			sistema de seguridad social en salud.
afiliación y registro al régimen contributivo Deberes y derechos con	Registrar los datos de afiliación y recaudo son	Sensible ante las necesidades del usuario.	Registra los datos de afiliación y recaudo son registrados en el sistema			Estudio de caso, sobre los derechos y los deberes del usuario según las

Po	DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR AD		
POLITECNICO FERNACIONAL E OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24	

	Código		
DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 26 de 67

					_
el aseguramiento al	3	•	de información de la EPS.	- Dos formularios de afiliación al	polí
régimen contributivo.	información de la EPS.	relaciones		régimen contributivo de	en
		interpersonales.	Registra las novedades de afiliación	personas independientes o	con
Identificación de los			permanentemente según normas de	pensionadas	afili
formularios y formas de	afiliación permanentemente	Respetuoso en el trato	procedimiento.	debidamente diligenciados	
afiliación.	según normas de	con sus compañeros.		- Dos formularios de afiliación al	
	procedimiento.			régimen contributivo de	Est
Conocimientos básicos		Amable en el trato con el		personas dependientes,	Ate
de informática y		cliente.	Informa la red de prestación de	debidamente diligenciados	en
software institucional	Informar la red de prestación		servicios de la EPS en relación con	- Un formulario de novedades	imp
sobre Sistema de	de servicios de la EPS en	Asertivo en la	ubicación y portafolio de servicios.	en el SGSSS debidamente	ase
Estimación de Ingresos	relación con ubicación y	comunicación con los		diligenciado.	
(SEI).	portafolio de servicios.	usuarios.			Res
				Desempeño:	de
Planes de beneficio		Prudente con las		- Observación directa del	pro
régimen contributivo		acciones que desarrolla		proceso de afiliación al régimen	ase
POS -AIU- ECAT-		frente al cliente.		contributivo en una EPS o	
SOAT- PAB				entidad aseguradora en	Des
		Organizado en la		tres momentos distintos de	téc
Los conceptos básicos		distribución de la		acuerdo con el rango de	pro
de informática y		información consignada		aplicación.	ase
manejo software		en los libros.			los
institucional sobre					asc
Sistema de Estimación		Honesto con el			de d
de Ingresos (SEI)		diagnostico que le da a los			
		clientes.			Mé
El procedimiento para la					Téc
utilización de la		Organizado con la			acti
red prestadora de		presentación personal.			Tall

servicios de salud en el

olíticas del SGSSS todo los omponentes de iliación al sistema.

studiante

tento y participativo n la orientación npartida por sesor educativo

esuelve actividades formación ropuestas por el sesor educativo.

esarrolla las cnicas didácticas opuesta por sesor para abordar conocimientos sociados al elemento e competencia.

étodos.

écnicas didácticas ctivas: **Talleres** lectura dirigida.

0-3	~		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 27 de 67

régimen contributivo (a)	Cuidadoso con la información suministrada al cliente.			Estudio de caso. Simulación de procesos. Desarrollo de actividades practicas
Técnicas de evaluación.	Escenari	ios de Aprendizaje	Medios Educat	tivos.
 Técnicas Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. Observación directa de la afiliación en un front de una clínica o en espacio simulado. Instrumentos: Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar. Cuestionarios 	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.		Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo	del proceso



DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código Fecha de vigencia 24-02-2018 Página Versión 1 28 de 67

	Norma de competencia				n la competen	cia o módulo
20332840020204 Afiliar a	la población al Sistema General o	de Seguridad Social en Salud	según normatividad vigente		240 horas	
	•	G	Ç Ç	Duración del e	elemento o uni	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de ap vigente.	emento o unidad de aprendizaje 2 : Afiliar la población al régimen subsidiado según criterios de libre elección y normativa gente.					Practica
				39 horas	10 horas	72 horas
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de a	aprendizaje	Estrategia
Conocimientos de			Se considera logrado si			metodológica
conceptos y principios						
La persona conoce y	Informar los deberes y	Asertivo en el manejo de	Informa los deberes y derechos en la	Conocimiento:		Asesor educativo.
comprende:	derechos en la prestación de	la información del cliente.	prestación de los servicios según	Prueba oral o escr		
	los servicios según normativa		normativa del régimen subsidiado.	- Derechos fundan		Orientación técnica
Conceptos sobre	del régimen subsidiado.	Ético en el manejo de la		constitucionales y	necesidades	sobre aspectos
derechos fundamentales		información del cliente.		básicas.	امران مادا	técnicos relacionados
constitucionales y necesidades básicas	Verificar a autorización del	Organizado en las	Verifica a autorización del ente	- Formas de focaliz gasto social en Co		en los saberes del elemento de
Hecesidades basicas	ente territorial a la ARS según	Organizado en las actividades desarrolladas	territorial a la ARS según manual de	- El Sisbén y sus b		competencia.
La focalización del gasto	manual de procedimientos.	actividades desarrolladas	procedimientos.	- Normatividad del		Competencia.
social en Colombia.	mandar de procedimientos.	Ordenado en el manejo de	procedimentos.	afiliación al régime		Planteamiento de
Social off Colombia.	Comunicar los listados de ARS	los soportes documentales	Comunica los listados de ARS	- Deberes y derech		actividad de
Sistema de	autorizadas a la población	•	autorizadas a la población	usuarios		reconocimiento sobre
Identificación de	seleccionada.		seleccionada.	al régimen subsidi	ado	la normatividad del
Beneficiarios de		Atento a escuchar las		- Planes de benefi		sistema de seguridad
Programas Sociales	Verificar la población	recomendaciones de sus	Verifica la población seleccionada y	régimen subsidiad	0.	social en salud.
(Sisbén).	seleccionada y priorizada con	jefes inmediatos.	priorizada con la base de datos	- Responsabilidade	es de las ARS	
	la base de datos		legalmente establecidos evitando la	- Formas de acced		Estudio de caso,
Normas vigentes de			multiafiliación	servicios en la red	de	sobre los derechos y
afiliación al régimen	evitando la multiafiliación	necesidades del usuario.		prestadores.		los deberes del
Subsidiado				Producto:		usuario según las

0-0			Código		
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		ILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	2-008	
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 29 de 67	

Deberes y derechos con el aseguramiento al régimen subsidiado Responsabilidades con la utilización del carné de beneficiario del régimen subsidiado.

Normas de contratación del aseguramiento entre ARS y entes territoriales.

Responsabilidades de la ARS.

Planes de beneficios del régimen Subsidiado.

El procedimiento para la utilización de los servicios en la red de prestadores del Régimen subsidiado.

Diligencia los formularios o instrumentos de afiliación por las personas seleccionadas y priorizadas según instructivo y normas

Eligir la población seleccionada y priorizada a su ARS autorizada

Reportar las afiliaciones a la Secretaría de Salud o municipios que autorizan los cupos de afiliación.

Certificar que la población afiliada por la Secretaría de Salud a la respectiva ARS Elegida

Expedir y entregae os carnés de prestación de servicios son a cada uno de los afiliados zonificados por cada ARS y en términos de Ley.

Elaborar los reportes de quejas, reclamos y derechos de petición de acuerdo con los conceptos emitidos por el Respetuoso en las relaciones interpersonales.

Respetuoso en el trato con sus compañeros.

Amable en el trato con el cliente.

Asertivo en la comunicación con los usuarios.

Prudente con las acciones que desarrolla frente al cliente.

Organizado en la distribución de la información consignada en los libros.

Honesto con el diagnostico que le da a los clientes.

Organizado con la presentación personal.

Diligencia los formularios o instrumentos de afiliación por las personas seleccionadas y priorizadas según instructivo y normas

Elige la población seleccionada y priorizada a su ARS autorizada

Reporta las afiliaciones a la Secretaría de Salud o municipios que autorizan los cupos de afiliación.

las la Secretaría de Salud a la respectiva olla ARS Elegida

Expide y entrega os carnés de prestación de servicios son a cada uno de los afiliados zonificados por cada ARS y en términos de Ley.

Elabora los reportes de quejas, reclamos y derechos de petición de acuerdo con los conceptos emitidos por el experto consultado.

- Dos formularios de afiliación de

beneficiarios del régimen subsidiado debidamente diligenciados.

 5 carné expedidos y entregados a los beneficiarios del régimen subsidiado en el tiempo establecido por la Ley.

Desempeño:

- Observación directa del proceso de afiliación al régimen subsidiado en una ARS o en el ente territorial, en tres momentos distintos, de acuerdo con el rango de aplicación.

políticas del SGSSS en todo los componentes de afiliación al sistema.

Estudiante

Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo

Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.

Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.

Métodos.

Técnicas didácticas activas:
Talleres lectura dirigida.

P	DISEÑO CURRICULAR AUX	ILIAR ADMINISTRATIVO	Código GP-DC-008	
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 30 de 67

experto consultado.	Cuidadoso con la información suministrada al cliente.	Estudio de caso. Simulación de procesos. Desarrollo de actividades practicas
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
 Técnicas Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. Observación directa de la afiliación en un front de una clínica o en espacio simulado de personas al régimen subsidiado. 	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo del proceso

	_		Cód	igo
P	DISEÑO CURRICULAR AU	DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 31 de 67

Módulo 3:

Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente.

Código: 20332840030204

FUENTE: Perfiles Ocupacionales y Normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud

Programa de Apoyo a la Reforma de Salud PARS.

Acuerdo 0153 de 2012.



	Código		
DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 32 de 67

	Norma de competencia				n la competen	ncia o módulo	
20332840030204 Admitir	al usuario en la red de servicios d	e salud según niveles de ater	nción y normativa vigente.	290 horas			
				Duración del	elemento o uni	idad de aprendizaje	
Elemento o unidad de ap de derechos contractuales		ario en la prestación de los se	ervicios en relación con la comprobación	Teoría	Trabajo Autónomo.	Practica	
				31 horas	8 horas	58 horas	
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica	
La persona conoce y comprende:	Realizar la información al usuario sobre los deberes y derechos de la atención en	Asertivo en el manejo de la información del cliente.	Realiza la información al usuario sobre los deberes y derechos de la atención en salud según tipo y requisito de	Conocimiento: - Ejercicio de aplicubica los servicios		Asesor educativo. Orientación técnica	
Tipos de aseguramiento.	salud según tipo y requisito de aseguramiento.	Ético en el manejo de la información del cliente.	aseguramiento.	niveles de atención.		sobre aspectos técnicos relacionados	
Manual de procedimientos administrativos de la institución	Verificar la comprobación de los derechos contractuales siguiendo los lineamientos	Organizado en las actividades desarrolladas	Verifica la comprobación de los derechos contractuales siguiendo los lineamientos establecidos por tipo de	- Análisis de estud sobre confirmació en diferentes tipos aseguramiento.	n de derechos	en los saberes del elemento de competencia.	
Red de servicios de salud	establecidos por tipo de aseguramiento. Ingresar al usuario a la red de	Ordenado en el manejo de los soportes documentales de la empresa y el cliente.	aseguramiento. Ingresa al usuario a la red de servicios	Producto: - Cuenta de servicios con los respectivos documentos		Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre la normatividad del	
Manejo cuotas de recuperación	servicios según entidad responsable del pago.	Atento a escuchar las recomendaciones de sus jefes inmediatos.	según entidad responsable del pago.	soportes - Agendas de prof		sistema de seguridad social en salud.	
Manejo de información por medio convencional	Manejar el portafolio de clientes y servicios según normativa institucional.	Sensible ante las necesidades del usuario.	Maneja el portafolio de clientes y servicios según normativa institucional.	servicios según n	•	Estudio de caso, sobre los derechos y los deberes del	

Po
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE

	Cód	igo	
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GP-DC-008	
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 33 de 67

(manuales) RIPS y documentos	Anexar y consolidar los	Respetuoso en las	Anexa y consolida los	Desempeño:	usuario según las políticas del SGSSS
soportes.	RIPS y documentos soportes a	relaciones	RIPS y documentos soportes a la	- Actitud de servicio en el	en todo los
·	la cuenta de servicios de	interpersonales.	cuenta de servicios de acuerdo con la	desempeño de sus funciones.	componentes de
	acuerdo con la red propia y		red propia y adscrita.	- Calidad de la información	afiliación al sistema.
Sistemas de facturación:	adscrita.	Respetuoso en el trato		brindada al usuario.	
Código de barras		con sus compañeros.			
	Elaborar las órdenes de		Elabora las órdenes de prestación de	- Capacidad resolutiva en	Estudiante
Lenguaje técnico	prestación de servicios según	Amable en el trato con el	servicios según normatividad	situaciones problemas durante	Atento y participativo
	normatividad institucional.	cliente.	institucional.	la admisión de un usuario.	en la orientación
Conceptos básico de	Realizar el censo de pacientes	Asertivo en la	Realiza el censo de pacientes en		impartida por el asesor educativo
informática y sistemas	en relación con las novedades	comunicación con los	relación con las novedades diarias.		asesor educativo
information y dioternas	diarias.	usuarios.	Toldolori dorrido novodados diamas.		Resuelve actividades
Manejo de valores					de formación
•	Instalar al usuario e en	Prudente con las	Instala al usuario e en habitación o		propuestas por el
Software de admisión	habitación o consulta de	acciones que desarrolla	consulta de acuerdo a la disponibilidad		asesor educativo.
	acuerdo a la disponibilidad y	frente al cliente.	y criterios de servicios		
Hoja de censo	criterios de servicios				Desarrolla las
		Organizado en la			técnicas didácticas
		distribución de la información consignada			propuesta por el
		información consignada en los libros.			asesor para abordar los conocimientos
		en los libros.			asociados al elemento
		Honesto con el			de competencia.
		diagnostico que le da a los			
		clientes.			Análisis, elaboración
					de formatos, talleres
		Organizado con la			•
		presentación personal.			pre prácticas, EPEP.

0-0	~		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 34 de 67

					Métodos,
		Cuidadoso con la información suministrada al cliente.			Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, talleres, exposición, mesa redonda
					Métodos. Técnicas didácticas activas: Talleres lectura dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos. Desarrollo de
Téc	cnicas de evaluación.	Escena	l Irios de Aprendizaje	Medios Educa	actividades practicas tivos.
Técnicas 1 Evide teóric dentre 2 Obse front e de pe Instrumentos: 1 Listas	encia de conocimiento sobre aspectos cos y técnicos importantes a evaluar co del elemento de competencia. ervación directa de la admision en un de una clínica o en espacio simulado ersonas al régimen subsidiado.	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca.	dmisión en los servicios desalud.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo	del proceso
2 Cuest	rtes y los productos a entregar. stionarios de aspectos técnicos del ento de competencia				



~		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 35 de 67

	Norma	de competencia		Duració	n la competen	cia o módulo
20332840030204 Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente.					290 horas	<u> </u>
						dad de aprendizaje
Elemento o unidad de ap	Elemento o unidad de aprendizaje 2: Identificar el ente pagador de la población según normativa vigente.			Teoría	Trabajo Autónomo.	Practica
				31 horas	8 horas	58 horas
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica
La persona conoce y comprende:	Identificar la persona en relación con los grupos de focalización según la	Asertivo en el manejo de la información del cliente.	Identifica la persona en relación con los grupos de focalización según la normativa vigente.	Conocimiento: - Prueba oral y es Sistema General o		Asesor educativo. Orientación técnica
Ley de desplazados, programa de tercera	normativa vigente.	Ético en el manejo de la información del cliente.		Social en Salud.	ao ooganaaa	sobre aspectos técnicos relacionados
edad, protección del ICBF, reinsertados,	Remitir la persona es remitida a trabajo social en relación con	Organizado en las	Remite la persona es remitida a trabajo social en relación con la situación	Producto: - Diagrama de fluj	o para cada	en los saberes del elemento de
vinculados, copagos y cuotas moderadoras	la situación individual para encuesta prioritaria.	actividades desarrolladas	individual para encuesta prioritaria.	caso. Desempeño: - Habilidad en la f	·	competencia.
Procedimientos institucionales para encuesta prioritaria Base de datos de vía	Verificar los documentos de acuerdo con el sistema correspondiente según el caso particular (desplazados, vía libre, etc.).	Ordenado en el manejo de los soportes documentales de la empresa y el cliente. Atento a escuchar las recomendaciones de sus jefes inmediatos.	Verifica los documentos de acuerdo con el sistema correspondiente según el caso particular (desplazados, vía libre, etc.).	impartida al usuar		Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre la normatividad del sistema de seguridad social en salud.

Po
POLITECNICO
DE OCCIDENTE
DC GCCIDCITIC

0-0			Códi	0
	DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
POLITECNICO TERNACIONAL E OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 36 de 67

reinsertados, protección	Solicitar al ente		Solicita al ente correspondiente la	Estudio de caso,
de la niñez	correspondiente la	Sensible ante las	autorización del servicio en relación	sobre los derechos y
desamparada.	autorización del servicio en	necesidades del usuario.	con cada caso particular.	los deberes del
	relación con cada caso			usuario según las
Normatividad de otros.	particular.	Respetuoso en las		políticas del SGSSS
		relaciones	Clasifica y archiva las autorizaciones	en todo los
	Clasifica y archiva las	interpersonales.	son por tipo de cubrimiento.	componentes de
	autorizaciones son por tipo de			afiliación al sistema.
	cubrimiento.	Respetuoso en el trato		
		con sus compañeros.		Faterdiants
		Amable on al trate con al		Estudiante
		Amable en el trato con el cliente.		Atento y participativo en la orientación
		cliente.		impartida por el
		Asertivo en la		asesor educativo
		comunicación con los		ascsor caddativo
		usuarios.		Resuelve actividades
				de formación
		Prudente con las		propuestas por el
		acciones que desarrolla		asesor educativo.
		frente al cliente.		
				Desarrolla las
		Organizado en la		técnicas didácticas
		distribución de la		propuesta por el
		información consignada		asesor para abordar
		en los libros.		los conocimientos
				asociados al elemento
ı		Honesto con el		de competencia.
ı		diagnostico que le da a los		Andlinia alabamasida
		clientes.		Análisis, elaboración

0-3			Cód	igo	1
	DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	2-008	l
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 37 de 67	

	Cuidadoso con la información suministrada al cliente.	de formatos, talleres pre prácticas, EPEP. Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, talleres, exposición, mesa redonda Métodos. Técnicas didácticas activas: Talleres lectura dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos. Desarrollo de
		actividades practicas
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
Técnicas 1-Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. 2-Observación directa de la admisión en un front de una clínica o en espacio simulado de personas al régimen subsidiado. Instrumentos: 1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica para admisión en los servicios de salud.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo del proceso

0-3	_		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AL	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 38 de 67

to de

	Norma	de competencia		Duracio	ón la competer	cia o módulo
20332840030204 Admitir	al usuario en la red de servicios d	e salud según niveles de ate	nción y normativa vigente.		290 horas)
				Duración del	elemento o uni	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de a	prendizaje 3 : Custodiar historia cl	ínica en el proceso de presta	ción de servicios según norma vigente.	Teoría	Trabajo Autónomo.	Practica
				31 horas	8 horas	58 horas
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica
La persona conoce y comprende: Normativa en apertura,	Codificar la apertura de la Historia Clínica según normas institucionales	Asertivo en el manejo de la información del cliente.	Codifica la apertura de la Historia Clínica según normas institucionales	Conocimiento: - Un conversatori normativa en Hist		Asesor educativo. Orientación técnica
identificación, consecutivo.	Organizar los documentos de la Historia Clínica según las	Ético en el manejo de la información del cliente.	Organiza los documentos de la Historia Clínica según las secuencias, normas y tecnología institucional.	Producto: - Historia Clínica		sobre aspectos técnicos relacionados en los saberes del
Tipos de registros clínicos.	secuencias, normas y tecnología institucional.	Organizado en las actividades desarrolladas	Maneja la información y datos de las Historias en forma confidencial, legal y	según normativa. Desempeño:	•	elemento de competencia.
Epicrisis. Métodos de archivo.	Manejar la información y datos de las Historias en forma confidencial, legal y ética.	Ordenado en el manejo de los soportes documentales de la empresa y el cliente.	ética. Interpreta el lenguaje técnico de la	- Diligenciar los fo custodiar la Histo - Elaborar y organ	ria Clínica. nizar una	Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre
			Historia Clínica según los referentes de	Historia Clínica se	egun	la normatividad del

Po
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE

_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR	UXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 39 de 67

Mecanismos de control	Interpretar el lenguaje técnico		terminología médica.	tecnología y normativa.	sistema de seguridad
para la salida de la	de la Historia Clínica según los	recomendaciones de sus			social en salud.
Historia Clínica.	referentes de terminología	jefes inmediatos.	Archiva la Historia Clínica según	- Responsabilidad en el manejo	
	médica.		manual de procedimiento institucional.	de la	Estudio de caso,
Responsabilidad civil,		Sensible ante las		Historia Clínica.	sobre los derechos y
penal, ética.	Archivar la Historia Clínica	necesidades del usuario.	Aplica los mecanismos de control en la		los deberes del
Manuales de	según manual de		custodia de la Historia Clínica según		usuario según las
procedimiento en	procedimiento institucional.	Respetuoso en las	manual de procedimiento.		políticas del SGSSS
Historia Clínica.		relaciones			en todo los
		interpersonales.			componentes de
Lenguaje profesional en					afiliación al sistema.
salud.		Respetuoso en el trato			
		con sus compañeros.			
Terminología aplicada					Estudiante
		Amable en el trato con el			Atento y participativo
Patologías,		cliente.			en la orientación
intervenciones, ayudas					impartida por el
Diagnosticas.		Asertivo en la			asesor educativo
		comunicación con los			
Procedimientos,		usuarios.			Resuelve actividades
equipos, insumos,					de formación
medicamentos,		Prudente con las			propuestas por el
diagnóstico y		acciones que desarrolla			asesor educativo.
Especialidades.		frente al cliente.			
					Desarrolla las
Base de datos.		Organizado en la			técnicas didácticas
		distribución de la			propuesta por el
		información consignada			asesor para abordar
		en los libros.			los conocimientos
					asociados al elemento

0-0			Códi	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 40 de 67

	Honesto con el diagnostico que le da a los clientes. Cuidadoso con la información suministrada al cliente.	de competencia. Análisis, elaboración de formatos, talleres pre prácticas, EPEP. Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, talleres, exposición, mesa redonda Métodos. Técnicas didácticas activas: Talleres lectura dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos. Desarrollo de actividades practicas
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
Técnicas 1-Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. 2-Observación directa de la admisión en un front de una	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica para admisión en los servicios de salud.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo del proceso

	_		Cód	igo
P	DISEÑO CURRICULAR AU	XILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 41 de 67

ínica o en espacio simulado de personas al régimen	
ıbsidiado.	
strumentos:	
Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y lo	los
oductos a entregar.	
Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de	
ompetencia ·	

Módulo 4:

NOMBRE DE LA NORMA DE COMPETENCIA:

Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y contratación

Código: 20332810040204

Po
POLITECNICO
INTERNACIONAL
DE OCCIDENTE

		Códi	igo
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GP-DC-008	
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 42 de 67

FUENTE: Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud

Programa de Apoyo a la Reforma de Salud PARS.

Acuerdo 0153 de 2012

Norma de competencia				Duració	n la competen	cia o módulo
20332810040204 Factura	20332810040204 Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y contratación.				490 horas	
					elemento o uni	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de aprendizaje 1: Liquidar los servicios generados en la atención del usuario según normatividad y contratación.			Teoría.	Trabajo Autónomo.	Practica.	
				80 horas	20 horas	147 horas
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de aprendizaje		Estrategia
Conocimientos de			Se considera logrado si			metodológica
conceptos y principios						
Legislación (a – j)	Cargar las actividades	Asertivo en el manejo de	Carga las actividades realizadas al	Conocimiento:		Asesor educativo.
Ley 100 (SGSSS)	realizadas al usuario en el	la información del cliente.	usuario en el aplicativo de facturación	- Solución de cas	os de	
	aplicativo de facturación según		según normatividad.	facturación con a	rgumentación y	Orientación técnica
Normatividad Tarifaria	normatividad.	Ético en el manejo de la		aplicación de las normas		sobre aspectos
		información del cliente.		vigentes.		técnicos relacionados
- Decreto 2423/96	Realizar los procedimientos e		Realiza los procedimientos e			en los saberes del
Manual Tarifario	intervenciones al paciente	Organizado en las	intervenciones al paciente están	- Test para identif	icar la	elemento de
SOAT	están contemplados según la	actividades desarrolladas	contemplados según la modalidad y	terminología de la	is	competencia.

0-0			Códi	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 43 de 67

- Acuerdo 209/99 ISS	modalidad y régimen		régimen contratado.	especialidades.	
- Mapipos:	contratado.	Ordenado en el manejo de			Planteamiento de
- Cups: Clasificación		los soportes documentales		Producto:	actividad de
única de procedimientos	Identificar los soportes	de la empresa y el cliente.	Identifica los soportes administrativos y	- Liquidar servicios de salud por	reconocimiento sobre
de salud.	administrativos y técnicos en		técnicos en cada prestación del	cada plan de beneficio (POS-C,	la normatividad del
	cada prestación del servicio.	Atento a escuchar las	servicio.	POS-S,SOAT, PC, ISS, ECAT,	sistema de seguridad
Normas contables (recomendaciones de sus		ATE, PMP).	social en salud.
- Principios básicos.	Liquidar los procedimientos e	jefes inmediatos.	Liquida los procedimientos e		
- Impuestos: IVA,	intervenciones se en el manual		intervenciones se en el manual tarifario	Desempeño:	Estudio de caso,
retención, ICA.	tarifario y normas técnicas.	Sensible ante las	y normas técnicas.	- Revisión de notas de cargos y	sobre facturación
		necesidades del usuario.		liquidaciones identificando los	según las políticas del
Sistemas de Información	Hacer la liquidación de los		Hace la liquidación de los servicios de	referentes legislativos que	SGSSS en todo los
- RIPS: Registro	servicios de salud según	Respetuoso en las	salud según contratación entre la	originan la atención.	componentes de
individual de prestación	contratación entre la empresa	relaciones	empresa administradora y prestadora.		afiliación al sistema.
de servicios de salud	administradora y prestadora.	interpersonales.		- Manejo de las opciones del	
				aplicativo con casos de	
Lenguaje profesional en	Identificar los procedimientos	Respetuoso en el trato	Identifica los procedimientos incluidos	admisión, prestación del servicio	Estudiante
el área de la	incluidos en cada plan de	con sus compañeros.	en cada plan de beneficios, clasifican y	y egreso.	Atento y participativo
salud (terminología	beneficios, clasifican y	·	direccionan según normatividad y		en la orientación
medica)	direccionan según	Amable en el trato con el	responsable del pago.		impartida por el
	normatividad y responsable	cliente.			asesor educativo
- Prefijos, sufijos y	del pago.				
raíces en terminología.		Asertivo en la			Resuelve actividades
	Manejar y cargar los	comunicación con los	Maneja y carga los procedimientos son		de formación
- Planos corporales y	procedimientos son por	usuarios.	por niveles de atención y grupos		propuestas por el
topografía anatómica.	niveles de atención y grupos		quirúrgicos.		asesor educativo.
	quirúrgicos.	Prudente con las			
- Anatomía por		acciones que desarrolla			Desarrolla las
sistemas.	Manejar los software de	frente al cliente.	Maneja los software de facturación		técnicas didácticas
- Abreviaturas.	facturación según las normas		según las normas de operación de		propuesta por el

Po
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE

		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 44 de 67

	1		· ·	
- Medicamentos.	de operación de cada uno.	Organizado en la	cada uno.	asesor para abordar
Tarminalaría anlicada	Litilizar al daminio dal	distribución de la		los conocimientos
Terminología aplicada	Utilizar el dominio del	información consignada en los libros.	Litiliza al dominio del languajo tácnico	asociados al elemento
- Patologías.	lenguaje técnico es según manuales de facturación	en los libros.	Utiliza el dominio del lenguaje técnico es según manuales de facturación	de competencia.
Intervenciones, ayudas	en salud	Honesto con el	en salud	Desarrolla actividades
diagnosticas.	en saidu	diagnostico que le da a los	en saluu	de facturación.
diagnosticas.	Registrar a información es		Registra a información es registrada de	de facturación.
- Procedimientos,	registrada de acuerdo con	cherics.	acuerdo con códigos de prestación del	Métodos.
equipos, insumos,	códigos de prestación del	Organizado con la	servicio.	Técnicas didácticas
medicamentos,	servicio.	presentación personal.		activas:
diagnósticos,		processing processing		Talleres lectura
Especialidades.		Cuidadoso con la		dirigida.
·		información suministrada		Estudio de caso.
Glosas		al cliente.		Simulación de
- Causas				procesos.
 Manejo administrativo. 				Desarrollo de
				actividades practicas
Contratación, convenios				
y planes.				
Manaia dal sistema				
Manejo del sistema				
operacional del				
aplicativo de facturación.				
Centros de costos por				
unidades				
Productivas.				
Operaciones básicas de				

0-0			Cód	igo
P	GP-DC-008			
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 45 de 67

matemáticas.		
Código de barras.		
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
 Técnicas 1-Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. 2-Observación directa proceso de facturación de varias cuentas en salud o en espacio simulado de personas al régimen subsidiado. 	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo del proceso Software para procesos de liquidación y facturación.
Instrumentos: 1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar. 2-Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de competencia		



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 46 de 67

Norma de competencia			Duració	n la competen	ncia o módulo	
20332810040204 Factura	20332810040204 Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y contratación.				490 horas	3
					elemento o uni	idad de aprendizaje
Elemento o unidad de aprendizaje 2: Generar documentos contables para cobrar la prestación del servicio según las condiciones contractuales.			Teoría.	Trabajo Autónomo.	Practica.	
				80 horas	20 horas	147 horas
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de aprendizaje		Estrategia
Conocimientos de			Se considera logrado si			metodológica
conceptos y principios						
1. Facturación (a – h)	Facturar los procedimientos e	Asertivo en el manejo de	Factura los procedimientos e	Conocimiento:		Asesor educativo.
- Tipos de facturas.	intervenciones utilizando el	la información del cliente.	intervenciones utilizando el software de			
- Normas legales de	software de		facturación, los manuales tarifarios y	/ - Informática básica		Orientación técnica
facturación.	facturación, los manuales	Ético en el manejo de la	los manuales de procedimientos e	- Bases de datos		sobre aspectos
2. Archivo de	tarifarios y los manuales de	información del cliente.	Intervenciones (Mapipos),	- Software		técnicos relacionados
documentos (d, e)	procedimientos e		reglamentarios.	- Secretariado y a	rchivo	en los saberes del

0-0			Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AUX	ILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 47 de 6 7

- Normas de archivo en	Intervenciones (Mapipos),	Organizado en las			elemento de
salud.	reglamentarios.	actividades desarrolladas		Producto:	competencia.
3. Tipos de empresas	-			- Factura según plan de	
- Públicas.	Facturar los procedimientos e	Ordenado en el manejo de	Factura los procedimientos e	beneficios	Planteamiento de
- Privadas.	intervenciones con todas las	los soportes documentales	intervenciones con todas las normas	(POS-C, POS-S ,SOAT, PC,	actividad de
4. Conceptos de	normas contables y tributarias	de la empresa y el cliente.	contables y tributarias establecidas.	ISS,	reconocimiento sobre
terminología contable: (a	establecidas.			ECAT, ATEP, PMP) y otras	la facturación de
h)		Atento a escuchar las	Compara a factura final se compara		cuenta de una
- Notas debito.	Comparar a factura final se	recomendaciones de sus	con la liquidación previa.	Desempeño:	paciente.
- Notas crédito.	compara con la liquidación	jefes inmediatos.		- Realiza la factura con	
- Notas de ajuste.	previa.			principios contables.	Estudio de caso,
- Comprobantes de pago		Sensible ante las		- Realiza la factura	sobre facturación
y pagarés.	Guardar y proteger las	necesidades del usuario.		evidenciando principios éticos.	según las políticas del
5. Responsabilidad fiscal	facturas de acuerdo a las		Guarda y protege las facturas de		SGSSS en todo los
de los funcionarios	normas de archivo.	Respetuoso en las	acuerdo a las normas de archivo.		componentes de
de facturación (k)		relaciones			afiliación al sistema.
6. Ciclo de caja (a – b)	Organizar las cuenta y los	interpersonales.	Organiza las cuenta y los soportes se		
- Ingresos	soportes se físicamente según		físicamente según los requisitos		Estudiante
- Solidez	los requisitos particulares del	Respetuoso en el trato	particulares del contrato.		Atento y participativo
- Control	contrato.	con sus compañeros.			en la orientación
7. Proceso de cierre una	Future and less described as a	Amable on althota con al			impartida por el
cuenta (saldar	Entregar los documentos son	Amable en el trato con el	Entrara las desumentes con s		asesor educativo
cuenta) (a -d). - Contabilidad básica	a tesorería según mecanismos de control institucionales.	cliente.	Entrega los documentos son a		Beauchys satividades
- Como elaborar	de control institucionales.	Asertivo en la	tesorería según mecanismos de control institucionales.		Resuelve actividades
	Recopilar y organizar la		institucionales.		de formación
comprobantes	, , , ,		Poponilo y organiza la información que		propuestas por el
- Como generar informes	información que generan los servicios según manual de	usuarios.	Recopila y organiza la información que generan los servicios según manual de		asesor educativo.
8. Modificar un crédito	normas.	Prudente con las	normas.		Desarrolla las
(ampliar)	Tiomas.	acciones que desarrolla	HOIHIAS.		técnicas didácticas
(ampilai)		acciones que acsantila			toornoas alaacticas

0-1	_		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 48 de 67

Manejar la información de manera confiable, veraz y oportuna en relación con criterios éticos y legales vigentes		Maneja la información de manera confiable, veraz y oportuna en relación con criterios éticos y legales vigentes.	propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia. Desarrolla actividades de facturación. Métodos. Técnicas didácticas activas: Talleres lectura dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos. Desarrollo de actividades practicas
Técnicas de evaluación.	Escena	rios de Aprendizaje	Medios Educativos.
Técnicas 1-Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. 2-Observación directa proceso de facturación de varias cuentas en salud o en espacio simulado de personas al régimen subsidiado.	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.		Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Software libres para el desarrollo del proceso Software para procesos de liquidación y facturación.
Instrumentos:			

	_		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	XILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 49 de 67

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los	
productos a entregar.	
2-Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de	
·	
competencia	

Módulo 5:

NOMBRE DE LA NORMA DE COMPETENCIA:

Generar actitudes y prácticas saludables en ambientes de trabajo. Código: 20332810120304

	_		Cód	igo
P	DISEÑO CURRICULAR AU	XILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 50 de 67

FUENTE: Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud

Programa de Apoyo a la Reforma de Salud PARS.

Acuerdo 0153 de 2012.

Norma de competencia				Duració	on la competen	ncia o módulo			
20332810120304 Genera	20332810120304 Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo				70 horas				
	* *		•				Duración del	elemento o uni	idad de aprendizaje
	Elemento o unidad de aprendizaje 1: Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad acorde con la reglamentación empresarial.				Teoría.	Trabajo Autónomo.	Practica.		
							8 horas	2 horas	14 horas
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer		Ser		erios de evalu onsidera logra		Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica
Relación salud-trabajo y sus factores	Identificar os factores riesgo ocupacional	de Atento e	a los riesgos	Identifica ocupaciona	los factores I e	de riesgo informados	Conocimiento: - Pruebas orale	es o escritas	Asesor educativo.

P	DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	Cód GP-DC	J
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 51 de 67

	<u> </u>	<u> </u>			
determinantes.	informados oportunamente por el trabajador.		oportunamente por el trabajador.	respondiendo a solución de problemas relacionados con la	Orientación técnica sobre aspectos
2. Conceptos básicos (Analítico de las		seguridad e higiene en su	técnicos relacionados
- Riesgo	Mantener el área de trabajo		Mantiene el área de trabajo de	puesto de trabajo (¿Qué hacer	en los saberes del
- Factor de riesgo	de acuerdo con las	consecuencias de los	acuerdo con las especificaciones de	en caso de?).	elemento de
- Agente de riesgo	especificaciones de orden y	actos inseguros.	orden y aseo.	- Pruebas orales o escritas	competencia.
- Acto inseguro	aseo.		,	sobre las normas técnicas	,
- Condición peligrosa				vigentes y los valores límites	Planteamiento de
	Operar o controla los equipos		Opera o controla los equipos y	permisibles de los agentes de	actividad de
3. Clasificación y	y maquinaria que en		maquinaria que en condiciones	riesgo presentes en su medio	reconocimiento sobre
subclasificación de los	condiciones seguras de		seguras de acuerdo a lo establecido en	laboral.	la seguridad y salud
factores de riesgo	acuerdo a lo establecido en el	Consiente de la	el manual de normas de seguridad.		en el trabajo.
- Físicos	manual de normas de	seguridad en el trabajo.		Producto:	•
- Químicos	seguridad.	,		- Reporte actualizado de las	Estudio de caso,
- Biológicos				condiciones de higiene y	sobre los riesgos en
- Ergonómicos	Verificar el tipo y cantidad de		Verifica el tipo y cantidad de Elementos	seguridad del puesto de trabajo.	los sitios.
- Psicosocial	Elementos de protección	Líder de la promoción	de protección Personal y colectiva se		
- De seguridad	Personal y colectiva se	de la seguridad en el	encuentran de acuerdo con las normas		
- De saneamiento	encuentran de acuerdo con las		técnicas.		Estudiante
	normas técnicas.	trabajo.		Desempeño:	Atento y participativo
4-Control de factores de				- Observación directa de las	en la orientación
riesgo: Fuente, medio y	Disponer los elementos		Dispone los elementos almacenados	características y condiciones de	impartida por el
trabajador.	almacenados según normas		según normas de seguridad.	higiene y seguridad del área de	asesor educativo
	de seguridad.			trabajo y equipo utilizado.	
6-Factores de riesgo		Ético en el menejo de la	Señaliza el área de trabajo se con la		Resuelve actividades
más frecuentes según	Señalizar el área de trabajo se	Etico en el manejo de la	seguridad según el riesgo presente y la	- Revisión de los formatos sobre	de formación
procesos productivos	con la seguridad según el	información.	normatividad establecida.	inspecciones de seguridad	propuestas por el
	riesgo presente y la			elaborados por el trabajador.	asesor educativo.
6. Inspecciones de las	normatividad establecida.		Conoce la concentración ambiental del		
condiciones de			agente de riesgo y se mantiene de		Desarrolla las

Po
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE

			Cód	igo	
DISEÑO	DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO			GP-DC-008	
Fecha	de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 52 de 67	

trabajo	Conocer la concentración	Responsable con su	acuerdo con los Valores y límites	técnicas didácticas
	ambiental del agente de riesgo	seguridad y la de sus	Permisibles establecidos en las normas	propuesta por el
7. Panorama de factores	y mantiene de acuerdo con los	compañeros y del lugar	técnicas.	asesor para abordar
y agentes de	Valores y límites Permisibles	de trabajo.		los conocimientos
riesgo: definición,	establecidos en las normas	de trabajo.		asociados al elemento
objetivos, técnicas	técnicas.		Propone, controla, y evalúa las	de competencia.
- Mapa de riesgos.		Aseado y responsable.	acciones de salud ocupacional por el	,
- Autoreporte de	Proponer, controla, y evalúa		trabajador.	Desarrolla actividades
condiciones de trabajo.	las acciones de salud			de salud y seguridad
	ocupacional por el trabajador.			en el trabajo
8. Legislación y normas				,
de seguridad y salud				Métodos.
ocupacional				Técnicas didácticas
relacionadas con el				activas:
proceso productivo				Talleres lectura
'				dirigida.
9. Características y				Estudio de caso.
normas de seguridad				Simulación de
relacionadas con el				procesos.
manejo de equipos,				Desarrollo de
materiales y elementos				actividades practicas
				•
10. Políticas de la				
empresa relacionadas				
con las prácticas				
seguras de trabajo.				
,				ļ
11. Reglamento de				
higiene y seguridad de				
la empresa.				



		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 53 de 67

Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
Técnicas 1- Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores
2-Observación directa proceso mantenimiento del lugar de trabajo en condiciones seguras aplicando instrumento de evaluación.		
Instrumentos: 1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar. 2-Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de competencia		

Norma de competencia			Duració	ón la competen	cia o módulo	
20332810120304 Generar	actitudes y prácticas saludables	en los ambientes de trabajo			70 horas	
	• •	•		Duración del	elemento o unic	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de ap establecidas.	rendizaje 2: Ejecutar prácticas o	de trabajo seguras conforme a	a las normas técnicas y legales	Teoría.	Trabajo Autónomo.	Practica.
				8 horas	2 horas	14 horas
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica

P	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	Cód GP-D0	
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 54 de 67

1. Accidente de trabajo	Aplicar las medidas	Atento a los riesgos	Aplica las medidas preventivas	Conocimiento:	Asesor educativo.
(AT)	preventivas conforme a las		conforme a las normas vigentes	 Pruebas orales y escritas 	
- Concepto	normas vigentes	Analítico de las		sobre:	Orientación sobre el
- Marco legal (Decreto		consecuencias de los		factores de riesgo presentes en	marco legal vigente
1295 de 1994)	Utilizar equipo de Protección	actos inseguros.	Utiliza equipo de Protección personal	su medio laboral, identificación y	aplicado a la seguridad
- Registro y notificación	personal para las actividades		para las actividades corresponde a los	efectos sobre la salud del	en el trabajo
de accidentes de	corresponde a los		requerimientos establecidos en la	trabajador, participación del	
trabajo.	requerimientos establecidos	Consiente de la	reglamentación	trabajador en la prevención de	
- Análisis e investigación	en la reglamentación	seguridad en el trabajo.		los riesgos.	
de accidentes de			utiliza el equipo de seguridad de		Planteamientos de
trabajo.	utilizar el equipo de seguridad	Líder de la promoción de	acuerdo con los procedimientos	Producto:	talleres de lectura
- Responsabilidad de	de acuerdo con los	la seguridad en el trabajo.	establecidos en la norma	- Revisión y análisis de un	dirigida sobre tipos
empleadores y	procedimientos establecidos			reporte	
trabajadores en la	en la norma	<u></u>	conserva el equipo de Protección	con la identificación de factores	,
prevención de AT.		Ético en el manejo de la	asignado	de riesgo presentes en su	seguridad en el
	conservar el equipo de	información.	de acuerdo con las especificaciones del	medio laboral.	trabajo.
2. Enfermedad	Protección asignado		fabricante		
profesional (EP)	de acuerdo con las	Responsable con su	N ''' 1	Desempeño:	
concepto	especificaciones del fabricante	seguridad y la de sus	Verifica la seguridad de equipos y	- Observación directa del	Propuesto de estudios
- Marco legal	Marifican la consuidad de	compañeros.	dispositivos de acuerdo con los	trabajador	Propuesta de estudios
- Factores que	Verificar la seguridad de		parámetros del fabricante y según	para verificar la aplicación de	de caso sobre reporte
intervienen en su	equipos y dispositivos de		normas.	normas de seguridad personal	de accidente de
desarrollo - Enfermedades	acuerdo con los parámetros	Organizada con al manaja	Verifica el funcionamiento de	en el trabajo.	trabajo con todo el
	del fabricante y según normas.	Organizado con el manejo		- Testimonios del jefe inmediato	proceso
I	Varificar al funcionamiento de	de los equipo	dispositivos de	sobre prácticas de seguridad	
frecuentes según el proceso productivo de la	Verificar el funcionamiento de dispositivos de seguridad		seguridad periódicamente	aplicadas por el trabajador.	
•		Compremetide con le	Instala inspessiona los dispositivos de		
empresa Responsabilidad de	periódicamente	Comprometido con la institución.	Instala inspecciona los dispositivos de seguridad		Propone Consulta
empleadores y	Instalar inspecciona los	institucion.	Segundad		sobre las medidas de
empleadores y	Instalar inspecciona los				

	_		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 55 de 67

trabajadores en la dispositivos de prevención de EP. Operar las	e seguridad máquinas y	Opera las máquinas y equipos con normas de seguridad	control de los riesgos.
3. Equipo de protección básica y especializada según él área de trabajo y circunstancias en que Diligencia y en	n normas de norm	El reporte de incidentes y accidentes de trabajo es diligenciado y enviado a las instancias correspondientes oportunamente.	Estudiante. Atento y participativo
		Mantiene vigente y disponible la documentación relacionada con la	en la orientación impartida por el asesor educativo
5. Usos y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal (EPP) y Colectiva según proceso	ente y disponible ción relacionada ón y prestación de salud se ente y disponible.	afiliación y prestación de servicios de salud se encuentra vigente y disponible.	Resuelve actividades propuestas por el asesor educativo.
productivo. 6. Medidas preventivas para eliminar o controlar los factores de riesgo ocupacional			Participa en las actividades de simulación de evacuación y de panorama de factores
7. Medidas de higiene dentro del área de trabajo establecidas por la empresa.			de riezgo Métodos.
			Técnicas didácticas

0-			Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	2-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 56 de 67

10. Sistemas de identificación y manejo de materiales peligrosos. 11. Tipos y naturaleza de documentación y reportes. Medidas de control administrativas y técnicas de higiene industrial y ambiental. Sistemas de identificación y manejo de materiales peligrosos. Manual técnico de máquinas, equipos, y herramientas empleados en el puesto de trabajo.		activas: Talleres lectura dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos de seguridad en el trabajo.
Tá anisas da suelussián		Madia Educativa
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.
Técnicas	Ambiente de aprendizaje.	Televisor
1-Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y	Sala de sistemas.	Tablero aclínico
técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de	Biblioteca.	Marcadores.
competencia.	Campos de práctica.	Computadores
		Software libres para el desarrollo del proceso
2-Observación directa proceso trabajo en donde		Software para procesos de liquidación y facturación.

0-0			Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	2-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 57 de 67

actividades de reportes de accidentes de trabajo y demás actividades de derivadas de la seguridad en el trabajo.	
Instrumentos: 1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar. 2-Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de competencia	

Norma de competencia	Duración la competencia o módulo		cia o módulo
20332810120304 Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo	Duración del	70 horas elemento o uni	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de aprendizaje 3: Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas y legales.	Teoría.	Trabajo Autónomo.	Practica.



DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código GP-DC-008

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página **58** de **67**

O horse O horse						
				8 horas	2 horas	14 horas
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia
Conocimientos de			Se considera logrado si			metodológica
conceptos y principios						
1. Conceptos generales	Reportar y comunicar as	Atento a los reportes	Reporta y comunica as situaciones de	Conocimiento:		Asesor educativo.
sobre: amenaza,	situaciones de emergencia		emergencia oportunamente a la	- Prueba oral y		
vulnerabilidad, riesgo,	oportunamente a la instancia	Analítico de las	instancia indicada de acuerdo con el	Sistema General	de Seguridad	Orientación técnica
desastre.	indicada de acuerdo con el	consecuencias de los	organigrama de emergencias.	Social en Salud.		sobre aspectos
	organigrama de emergencias.	actos inseguros.		Producto:		técnicos relacionados
2-Tipos de desastre:				- Diagrama de fluj	o para cada	en los saberes del
características,	Conocer y divulgar el plan de	Organizado en la	Conoce divulga el plan de evacuación	caso.		elemento de
implicaciones.	evacuación de la empresa a	presentación de informes.	de la empresa a todos los trabajadores			competencia.
	todos los trabajadores			Desempeño:		
3. Plan de evacuación:				 Observación 	directa del	Planteamiento de
definición,	Conocer las amenazas, la	Consiente de la	Conoce las amenazas, la vulnerabilidad	trabajador en s	situaciones de	actividad de
características,	vulnerabilidad y los riesgos por	seguridad en el trabajo.	y los riesgos por los trabajadores.	emergencia	simuladas	reconocimiento sobre
alcances, soporte	los trabajadores.			cubriendo los	tipos de	la plan de
organizacional,		Líder de la promoción de		emergencia y	formas de	emergencias.
responsabilidades,	Demostrar que lasas zonas de	la seguridad en el trabajo.	Demuestra que lasas zonas de tránsito	respuesta estable	cidas.	
simulacros, acciones	tránsito y rutas de evacuación		y rutas de evacuación están	 Observación del 	trabajador	Estudio de caso,
educativas y	están señalizadas y libres de	_	señalizadas y libres de obstáculos.	aplicando principi	os básicos de	sobre rutas de
divulgación.	obstáculos.	Ético en el manejo de la		primeros auxilios	en situaciones	evacuación.
		información.	Verifica que el sistema de alarma se	simuladas		
4. Organigrama,	Verificar que el sistema de		encuentra en buen estado de	- Observación de	la señalización	Realización de
responsabilidades y rol	alarma se encuentra en buen	Responsable con su	funcionamiento.	y demarcación	de áreas y	simulacros.
en caso de	estado de funcionamiento.	seguridad y la de sus		disposición de	equipos de	
emergencias.		compañeros.	Localiza los centros de atención	seguridad.		Estudiante
	Localizar los centros de		médica verificando el nivel de atención			Atento y participativo
5. Flujogramas de	atención médica verificando el		e identificando estrategias para la			en la orientación
1	nivel de atención e		atención del personal en caso de			impartida por el

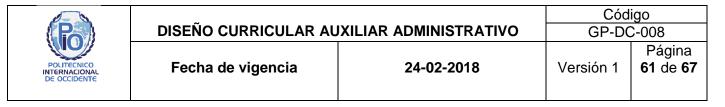
0-0			Códi	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 59 de 67

em caso de emergencias. Procedimientos y responsabilidades en caso de emergencias. 7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Resuleye activid de form propuestas pa asesor educativa de form propuestas por la empresa. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida.				
emergencias. 6. Procedimientos y responsabilidades en caso de emergencias. 7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Resuelve activide for form propuestas procedimientos establecidos por la empresa. Comprometido con la institución. Comprometido con la institución. Identifica y verifica los recursos logisticos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la empresa. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y y plan de respuesta establecida. Resuelve activi de form propuestas procedimientos establecidos por la empresa. Verifica que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realiza que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Resuelve activid de form procesos bogisticos de acuerdo con las normas y procedimientos entablecidos por la empresa. Verifica que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realiza os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecidos. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrolla etvido de caso Simulación procesos. Desarrolla de fernica de acuerdo con la portencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respue	comunicación a utilizar	identificando estrategias para Organizado con el mar	ejo emergencia.	asesor educativo.
6. Procedimientos y responsabilidades en caso de emergencias. 7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. 8. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el situaciones de emergencia de acuerdo con el situaciones de emergencia de acuerdo con el ripo de emergencia y plan de respuesta establecida. 8. Prigadas de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. 8. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. 8. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 8. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. 8. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. 9. Verifica que lo elementos de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. 9. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. 9. Aplicar los procedimientos establecidos por la empresa. 1. Desarrolla activida de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. 1. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 8. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 9. Verifica que lo elementos de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. 1. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 1. Identifica y verifica los recursos logisticos de acuerdo con la soucidos procedimientos establecidos por la empresa. 1. Desarrolla técnicas de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. 1. Realizar os sim		·		
6. Procedimientos y responsabilidades en caso de emergencias. 7. Principios básicos de primeros auxillios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia o de emergencia o de evacuació o con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Comprometido con la logísticos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la empresa. Verificar que lo elementos de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Comprometido con la logísticos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la empresa. Verificar que lo elementos de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos establecidos por la empresa. Verifica que lo elementos de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos establecidos por la empresa. Verifica que lo elementos de primeros auxillos se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo	emergencias.	caso de emergencia.		Resuelve actividades
responsabilidades en caso de emergencias. 7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. 8. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el plan de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 8. Realizar os procedimientos establecidos por la empresa. 9. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. 9. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 9. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 9. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. 9. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 9. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de vubicación, mantenimiento y visibilidad. 9. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. 9. Técnicas didá activas: Talleres didirigida. 1. Estudio de caso Simulación procesos. 1. Sesarrolla extivido de caso Simulación procesos. 1. Estudio de caso Simulación procesos.			•	
caso de emergencias. 7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Con las normas y procedimientos establecidos propuedado procedimientos establecidos por la empresa. Verifica que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Simulación procesos. Desarrolla técnicas dida. Verifica que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realiza os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas dida activas: Talleres didigida. Simulación procesos. Desarrollo				propuestas por el
7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Realizar los procedimientos establecidos por la empresa. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos establecidos por la empresa. Realizar os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos establecidos por la empresa. Realizar os condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Simulación procesos. Desarrolla tecicicas didá acuxidios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Simulación procesos. Desarrollo	-	, e	·	asesor educativo.
7. Principios básicos de primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. Preficar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Realizar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Verifica que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Verifica que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas dida activas: Tálleres la dirigida. Estudio de caso Simulación erespuesta establecida. Desarrollo		, ,	empresa.	
primeros auxilios. 8. Brigadas de emergencia: organización y funcionamiento. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de empresa. Realizar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Respuesta establecida. auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Broulticación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de la evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas dida activas: Talleres la dirigida. Estudio de caso Simulación. Estudio de caso Simulación. Desarrollo		•	Varifica ave la alementa de missono	
Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas corganización y funcionamiento. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Realiza os simulacros de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Verificar que lo elementos de primeros auxilios se encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realiza os simulacros de evacuación de la evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas dida activas: Talleres la dirigida. Estudio de caso Simulacros en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Desarrolla activi de evacuación de la empresa. Técnicas dida activas: Talleres la dirigida. Estudio de caso Simulacros en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Desarrollo beservo de evacuación de la expresa.	•	por la empresa.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
8. Brigadas de emergencia: organización y uncionamiento. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de emergencia empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Ios conocim asociados al ele de competencia de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida.	primeros auxilios.	Varificar que la elementes de		' ' '
emergencia: organización y funcionamiento. encuentren en buenas condiciones de ubicación, mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de evacuación de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Realiza os simulacros de evacuación de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida.	8 Brigadas do	·	,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
organización y funcionamiento. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de exergencia y plan de respuesta establecida. Realiza os simulacros de evacuación de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas didá activas: Tálleres I dirigida. Estudio de caso Simulación de respuesta establecida. Desarrolla activida de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Desarrolla activida de evacuación de evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas didá activas: Talleres I dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo	<u> </u>	•	mantenimiento y visibilidad.	asociados al elemento
funcionamiento. mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. mantenimiento y visibilidad. Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas dida activas: Talleres dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo	•			
Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Realiza os simulacros de evacuación de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Métodos. Técnicas dida activas: Talleres I dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo	1 -	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ac competencial
Realizar os simulacros de evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Métodos. Técnicas didá activas: Talleres I dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo		,		Desarrolla actividades
evacuación de acuerdo con el plan de evacuación de la empresa. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Bétodos. Técnicas dida activas: Talleres I dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo			Realiza os simulacros de evacuación	de evacuación
plan de evacuación de la empresa. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Técnicas dida activas: Talleres I dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. pesarrollo		Realizar os simulacros de	de acuerdo con el plan de evacuación	
empresa. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Aplica los procedimientos en situaciones de emergencia y plan de respuesta establecida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo		evacuación de acuerdo con el	de la empresa.	
Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Talleres I dirigida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo		plan de evacuación de la		
Aplicar los procedimientos en situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de emergencia y plan de emergencia y plan de respuesta establecida. Con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. Estudio de caso Simulación procesos. perspuesta establecida. Desarrollo		empresa.	· · ·	
situaciones de emergencia de acuerdo con el tipo de emergencia y plan de respuesta establecida. respuesta establecida. respuesta establecida. Estudio de caso Simulación procesos. Desarrollo				
acuerdo con el tipo de emergencia y plan de procesos. respuesta establecida.				
emergencia y plan de respuesta establecida. procesos. Desarrollo			respuesta establecida.	
respuesta establecida.		•		
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		'
actividades prac		ובסטים בסומטופטועם.		actividades practicas
Técnicas de evaluación. Escenarios de Aprendizaje Medios Educativos.	Técnicas	de evaluación.	enarios de Aprendizaje	

	_		Cód	igo
	DISEÑO CURRICULAR AU	JXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	C-008
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 60 de 67

Técnicas 1-Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. 2-Observación directa elaboración de reportes de accidentes de trabajo con todos los protocolos.	Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas. Biblioteca. Campos de práctica.	Televisor Tablero aclínico Marcadores. Computadores Camaillas.
Instrumentos: 1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar. 2-Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de competencia		

Módulo 6:



NOMBRE DE LA NORMA DE COMPETENCIA:

Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento Código: 20331410050204

FUENTE: Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud

Programa de Apoyo a la Reforma de Salud PARS.

Acuerdo 0153 de 2012.

Norma de competencia	Duración la competencia o módulo
20331410050204 Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento	180 horas



_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	GP-DC-008		
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 62 de 67

				Duración del	elemento o uni	dad de aprendizaje
Elemento o unidad de ap	rendizaje 1: Cumplir procedimier	ntos establecidos para el mar	nejo de valores.	Teoría.	Trabajo Autónomo.	Practica.
						54 horas
Saber Conocimientos de conceptos y principios	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación. Se considera logrado si	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia metodológica
Interpretación de manual de procedimientos.	Controlar los valores se controlan según política de la empresa.	Asertivo en el manejo de la información del cliente.	Controla los valores se controlan según política de la empresa.	Conocimiento: - Prueba oral y	escrita sobre	Asesor educativo. Orientación técnica
Interpretación de protocolo de servicios.	Cambiar las divisas cumpliendo normativa legal	Ético en el manejo de la información del cliente.	Cambia las divisas cumpliendo normativa legal vigente.	aspectos a evelemento de com	valuar en el petencia.	sobre aspectos técnicos relacionados en los saberes del
Normativa sobre cambio de divisas.	vigente. Entregar las cajillas de	Organizado en las actividades desarrolladas	Entrega las cajillas de seguridad	Producto: - Diagrama de fluj proceso desarrolla	•	elemento de competencia.
Elaboración de reportes.	seguridad cumpliendo con la normativa vigente.	Ordenado en el manejo de los soportes documentales	cumpliendo con la normativa vigente.	Desempeño: - Observación	directa del	Planteamiento de actividad de
Normas de seguridad. Manejo de sistemas	Elaborar los reportes se elaboran según	de la empresa y el cliente. Atento a escuchar las	Elabora los reportes se elaboran según procedimientos establecidos.		arrollando un	reconocimiento sobre de los valores.
operativos.	procedimientos establecidos.	recomendaciones de sus jefes inmediatos.				Estudio de caso, sobre facturación
Lenguaje técnico.	Realizar la remisión de fondos cumpliendo las normas de	Sensible ante las	<u> </u>			según las políticas del SGSSS en todo los
Conversión de divisas. Operación básica de	control establecidas.	necesidades del usuario.	establecidas.			componentes de afiliación al sistema.
matemáticas		Respetuoso en las relaciones interpersonales.				Estudiante Atento y participativo

P	DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Código GP-DC-008		
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 63 de 67	

Respetuoso en el trato con sus compañeros.	en la orientación impartida por el asesor educativo
Amable en el trato con el cliente.	Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.
Prudente con las acciones que desarrolla frente al cliente.	Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar
Honesto con el diagnostico que le da a los clientes.	los conocimientos asociados al elemento de competencia. Desarrolla actividades
Organizado con la presentación personal. Cuidadoso con la	correspondientes a valores para la facturación.
información suministrada al cliente.	Métodos. Técnicas didácticas activas: Talleres lectura
	dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos.



_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 64 de 67

		Desarrollo de actividades practicas		
Técnicas de evaluación.	Escenarios de Aprendizaje	Medios Educativos.		
Técnicas	Ambiente de aprendizaje.	Televisor		
1- Evidencia de conocimiento sobre aspectos teóricos y	Sala de sistemas.	Tablero aclínico		
técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de	Biblioteca.	Marcadores.		
competencia.	Campos de práctica.	Computadores		
•		Software libres para el desarrollo del proceso		
2-Observación directa proceso de facturación de varias cuentas en salud o en espacio simulado de personas al régimen subsidiado.		Software para procesos de liquidación y facturación.		
Instrumentos:				
1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los				
productos a entregar.				
2-Cuestionarios de aspectos técnicos del elemento de competencia				



	Código
DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC-008
	Pági

Fecha de vigencia

24-02-2018

Versión 1

Página **65** de **67**

5	ďe	6
	uo	•

Norma de competencia				Duración la competencia o módulo				
20331410050204 Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento				180 horas				
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					Duración del elemento o unidad de aprendizaje		
Elemento o unidad de ap	lemento o unidad de aprendizaje 2: Realizar cobro de conformidad con los procedimientos establecidos.			Teoría.	Trabajo	Practica.		
				Autónomo.				
				29 horas	7 horas	54 horas		
Saber	Saber hacer	Ser	Criterios de evaluación.	Evidencias de	aprendizaje	Estrategia		
Conocimientos de			Se considera logrado si			metodológica		
conceptos y principios	Elaborar las cuentas de	Aportivo on al manaia da	Elabora las cuentas de acuerdo con el	Conocimiento		Asesor educativo.		
Interpretación de manual de procedimientos.	acuerdo con el manual de	Asertivo en el manejo de la información del cliente.	manual de procedimientos.	- Manejo de cuer	itas	Orientación técnica		
de procedimentos.	procedimientos.	la illioittiacion dei cliente.	mandar de procedimientos.	- Producto: transa		sobre aspectos		
Elaboración de cuentas	proceduriiontee.	Ético en el manejo de la	Consolida las facturas con el	i roddoto. tranot	200101100.	técnicos relacionados		
	Consolidar las facturas con el	información del cliente.	procedimiento establecido.	Desempeño		en los saberes del		
Manejo de sistemas	procedimiento establecido.		•	- Transacciones exitosas		elemento de		
operativos.		Organizado en las	Cobra los consumos según folios del			competencia.		
	Cobrar los consumos según	actividades desarrolladas	usuario.					
Lenguaje técnico.	folios del usuario.					Estudio de caso,		
	Designation of the second seco	Ordenado en el manejo de	Realiza el pago conforme al protocolo			sobre facturación		
Operaciones básicas de matemáticas.	Realizar el pago conforme al	los soportes documentales	establecido.			según las políticas del SGSSS en todo los		
matematicas.	protocolo establecido.	de la empresa y el cliente. Atento a escuchar las	Soluciona los inconvenientes			componentes de		
Tipos de pago.	Solucionar los inconvenientes	recomendaciones de sus	presentados de acuerdo con normas			afiliación al sistema.		
l ipos do pago.	presentados de acuerdo con	jefes inmediatos.	establecidas.			amadion ar diotoma.		
Interpretación de	•	,	3.3.2.			Estudiante		
políticas de cobro.		Sensible ante las				Atento y participativo		
		necesidades del usuario.				en la orientación		
		_				impartida por el		
		Respetuoso en las				asesor educativo		

0-3			Código		
	DISEÑO CURRICULAR AI	UXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-DC	2-008	
POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE	Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 66 de 67	

		relaciones interpersonales.			Resuelve actividades
		Respetuoso en el trato			de formación propuestas por el
		con sus compañeros.			asesor educativo.
		Amable en el trato con el cliente.			Métodos. Técnicas didácticas
		cliente.			activas:
		Asertivo en la			Talleres lectura
		comunicación con los usuarios.			dirigida. Estudio de caso.
		Outlandana			Simulación de
		Cuidadoso con la información suministrada			procesos. Desarrollo de
		al cliente.			actividades practicas
Técnicas de evaluación.		Escenarios de Aprendizaje		Medios Educativos.	
Técnicas		Ambiente de aprendizaje.		Televisor	
	to sobre aspectos teóricos y	Sala de sistemas.		Tablero aclínico	
técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de		Biblioteca.		Marcadores.	
competencia.		Campos de práctica.		Computadores	
2-Observación directa proceso de cobro de varias cuentas				Software libres para el desarrollo del proceso	
en salud o en espacio simulado de personas al régimen				Software para procesos de liquida	ación y facturación.
subsidiado.					
Instrumentos:					
1-Listas de Chequeo de las actividades, los soportes y los productos a entregar.					
2-Cuestionarios de aspecto competencia	s técnicos del elemento de				



_		Cód	igo
DISEÑO CURRICULAR AU	IXILIAR ADMINISTRATIVO	GP-D0	C-008
Fecha de vigencia	24-02-2018	Versión 1	Página 67 de 67