PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

- **Código del Programa de Formación:** 122128, **Versión:** 1

- **Nombre del Proyecto:** Implementar el Sistema Integrado de Gestión en empresas en empresas simuladas o reales del Norte del Valle.

- **Fase del proyecto:** Planeación

- **Actividad del Proyecto:** Definir el Sistema Integrado de Gestión conforme a la caracterización inicial de las organizaciones objeto de mejora.

- **Producto:** Plan de acción del Sistema Integrado de Gestión para la organización objeto de estudio.

Actividades de aprendizaje:

a) Caracterización de los procesos del Sistema integrado de Gestión

Competencia: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.
Resultado de aprendizaje: PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

Competencia: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
Resultado de aprendizaje: CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje: REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

Competencia: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje: PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultado de aprendizaje: REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS (25).
Resultado de aprendizaje: ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC (35).
Resultado de aprendizaje: LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO (35).
Resultado de aprendizaje: COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS (20).

Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Resultado de aprendizaje: DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
Resultado de aprendizaje: DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

.

• **Duración de la guía (en horas):** Total horas: 540 (350 horas directas – 190 horas indirectas) **Fecha de inicio: FEBRERO 15 /2021, Fecha de finalización: MAYO 15/2021.**

2. PRESENTACION



Fuente: https://gestioncolombiaconsultores.wordpress.com/2014/05/28/por-que-algunas-empresas-fallan-en-la-certificacion-yo-implementacion/

La gestión de cualquier sistema de gestión ya sea de calidad, medio ambiente o seguridad y salud en el trabajo es parte de la gestión empresarial como lo es la gestión financiera, la gestión de los recursos humanos, etc. y no debe considerarse como un sistema aislado. Su objetivo es realizar acciones para aplicar la política y alcanzar los objetivos de la organización relacionados con la calidad, con el medio ambiente y la salud ocupacional con una estrategia capaz de convertir la misión, la visión y los valores en políticas, así como lograr los objetivos y acciones eficaces para la mejora continua. A partir de la decisión de implementar un sistema integrado de gestión (SIG) para la organización se debe planificar las etapas del proyecto. Una de las más laboriosa es la referida a la documentación de la organización, ya que, si no se ha mantenido un trabajo sistemático en su conformación, resulta fatigoso identificar en cada proceso las carencias mínimas para cumplir con los requisitos de la normatividad aplicada.

En el caso del estudio tratado se ha trabajado en la elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instrucciones y documentos normalizados de cada proceso, partiendo de la base documental que poseía la organización, y para la modificación de esta situación se pretende de acuerdo con el diagnóstico realizado en la fase anterior, el proceso de diseño de un sistema integrado de gestión de la calidad debe planificarse de forma adecuada para asegurar el éxito de los trabajos.

La planificación ha de hacerse en conjunto con la alta Dirección, donde con base en el análisis previo de la situación de la empresa se pretenda documentar el sistema con el fin de poder planificar correctamente. Con estos datos de partida, el plan de trabajo que se elabore contendrá las etapas que se van a desarrollar y, asociados a cada etapa, unos plazos, unos responsables, unos recursos, etc.

La presente guía de aprendizaje representa el vehículo que conduce a tales propósitos, adaptándose a los estilos y ritmos de aprendizaje de los Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje; propiciando así, situaciones de interacción social para la construcción del conocimiento, mediante el desarrollo de actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación de conocimiento, transferencia de conocimiento, y evaluación de los procesos.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL



Fuente: http://tequilabovedero.mx/index.php/nuestra-empresa/normatividad

1. Conformen grupos de tres (3) Aprendices, y tomando como referente los conocimientos que hasta el momento tiene sobre SIG, discutan durante un tiempo límite de quince (15) minutos, los siguientes interrogantes: ¿Qué es un plan de implementación? ¿es necesario elaborar un plan para la etapa de diseño del SIG en su organización? ¿qué debería contener ese plan de implementación?

Para el desarrollo de esta actividad se recomienda consultar el material bibliográfico Uribe, M. M. E. (2011). Los sistemas de gestión de la calidad: el enfoque teórico y la aplicación empresarial. Retrieved from http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co en el vinculo http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?ppg=62&docID=4909300&tm=1511028151574

Una vez tengan respuesta a los interrogantes planteados, participen de la discusión grupal que el Instructor organizará en el ambiente de aprendizaje.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Diagrama de flujo

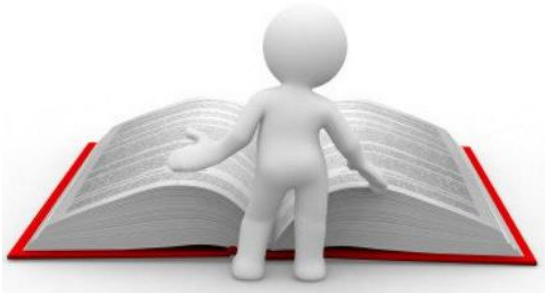


Fuente: http://actualidadempresa.com/diagramas-de-flujo-definicion-objetivo-ventajas/

1. En grupos de trabajo elabore una presentación que tenga como tema principal los diagramas de flujo, definición, objetivo, ventajas y elaboración, posteriormente socialice en el ambiente de formación la presentación correspondiente.
2. De acuerdo a la actividad asignada por el instructor a cada grupo socialice en el ambiente de formación el diagrama de flujo correspondiente.
3. De acuerdo con la información suministrada por el instructor elabore de manera individual un procedimiento que incluya, objetivo, alcance, el diagrama de flujo correspondiente con la descripción de las actividades y el responsable de la ejecución, tomando como base actividades cotidianas.

Carguen de manera personal, la evidencia de aprendizaje en el porta folio de la plataforma virtual

Actividad
Manual del SIG



Fuente: https://www.tradebit.com/filedetail.php/168959878-download-yamaha-outboard-50hp-50-hp-service

Consulte de manera individual ¿Qué es un manual del sistema de gestión de calidad y para qué sirve? ¿Qué es un manual de sistema de gestión ambiental y para qué sirve?, ¿Qué es un manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y para qué sirve? ¿Cómo hacer un manual de calidad, medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo para una empresa? ¿Cuáles son los procedimientos o información documentada requerida por el SIG? Consulte por lo menos tres ejemplos de manuales correspondientes a los subsistemas del SIG.
Participen del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN)

Planear la implementación del SIG para asegurar el cumplimiento de las acciones propuestas, con base en el ciclo PHVA.

Actividad
Elaboración del plan de implementación



Fuente: http://alkatea.zalla.org/2016/02/activado-el-plan-de-emergencia-municipal.html

1. En grupos de trabajo y de acuerdo con la información suministrada por la instructora, elabore y socialice el plan de implementación del SIG propuesto por usted para asegurar el cumplimiento de las acciones propuestas, con base en el ciclo PHVA.

Reconocer la legislación vigente de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la organización.

Actividad
Información documentada



FUENTE: www.thesmarthacks.com

1. De manera individual consulte los siguientes términos:
   - Documento
   - Registro
   - Procedimiento
   - Instructivo
   - Formato
   - Control de documentos
   - Control de registros

   Realice la lectura analítica correspondiente al numeral 7.5 de la normatividad aplicada y participe activamente de la charla grupal dirigida en el ambiente de formación.

2. De acuerdo con la GTC ISO TR 10013 - Directrices para la documentación, realice una presentación que incluya ejemplos prácticos de los siguientes tipos de documentos:
   - Procedimiento
   - Instructivo
   - Especificaciones
   - Registros y formatos
   - Manual del Sistema de gestión
   - Control operacional y Estándar técnico de proceso.
   - Preparación y respuesta a emergencias y Planes de contingencias.

Matriz legal



Fuente: https://www.canstockphoto.com/class-action-law-1850200.html

"La matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el sistema de gestión". (Artículo 2.2.4.6.2 Decreto 1072 de 2015).

Consulte ¿Qué es la matriz legal? ¿Cuál es el objetivo de la matriz legal? ¿Cuáles son los pasos para elaborarla y que debe contener una matriz legal? Para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la normatividad aplicada al SIG donde se requiere establecer los requisitos legales y reglamentarios aplicables usted deberá elaborar la Matriz Legal correspondiente al SIG, de manera que se integren sus tres componentes calidad, medio ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elabore la matriz de manera que contenga hipervínculos que lleven al usuario a las normas y/o documentos mencionados.

Elabore el procedimiento de requisitos legales correspondiente a la organización objeto de mejora.

Participen del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la matriz elaborada por usted.

Tenga en cuenta que la normatividad e información de consulta necesaria para el desarrollo de esta actividad, la encontrara disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile/aspx/modCliente/frm_ClienteBienvenida.aspx y el respectivo control de documentos propuesto para la documentación.

Determinación e interacción de procesos



Fuente: http://diversitymbamagazine.com/collaborative-leadership-and-global-destiny

1. Realice la consulta para dar la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué es un mapa de procesos y para qué sirve? ¿qué son los procesos misionales, procesos de apoyo y procesos estratégicos? ¿Qué otros procesos existen y que otros nombres reciben estos procesos?, posteriormente elabore de acuerdo con el tipo de empresa asignado el mapa de procesos correspondiente y realice la socialización respectiva a la actividad en el ambiente de formación con el instructor como moderador.
2. Teniendo como referencia el numeral 4.4 Sistema de gestión y sus procesos y los conocimientos adquiridos en la actividad anterior elabore en grupos de trabajo el Mapa de procesos correspondiente a su empresa objeto de mejora.
3. Realice la consulta que le permita establecer la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué es la caracterización de un proceso? ¿Cómo elaborar la caracterización de un proceso? Y con base a el mapa de procesos elaborado por usted para la empresa objeto de mejora elabore cada una de las caracterizaciones para cada proceso de manera que identifique caramente la interrelación entre un proceso y otro.
   Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.
4. Elabore los procedimientos correspondiente a cada uno de los procesos identificados en su mapa de procesos para la organización objeto de mejora.

Planeación estratégica del SIG



Fuente: http://www.luxortec.com/blog/organizacion-y-planificacion-de-reuniones/

El concepto de planificación de estratégica ha sido presentado por varios autores:

"Parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad" (ISO 9000:2015). Esta actividad incluye:

- Planificación para un producto
- Planificación administrativa y operacional
- La elaboración de los planes de calidad y la preparación de disposiciones para el mejoramiento del SIG.

La planificación estratégica de para un SIG surge de la necesidad de establecer directrices en materia de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo para la organización; en su definición interviene la alta dirección. El resultado de este tipo de planificación es, usualmente, la política del SIG y los objetivos de del SIG , al igual que las disposiciones requeridas para implementar y lograr lo segundo. Para esta actividad se pretende que usted en sus grupos de trabajo:

- ✓ Realice el Plan Estratégico del SIG de su organización, identificando los pasos adecuados que le permitan, establecer, definir y determinar sus directrices del SIG, para construir las Políticas de y que sirva como marco de referencia para establecer los objetivos del SIG.
- ✓ Planificar además las actividades a realizar para alcanzar los objetivos, así como estrategias de seguimiento y medición para controlar y mejorar continuamente los procesos.

Para lograr los objetivos anteriores, se deben realizar las siguientes actividades, con la metodología propuesta y previamente explicada por el instructor en el ambiente de aprendizaje:

- ➢ Identificar las directrices de la organización

- Clasificar la información en dos grupos de variables, desde el punto de vista expectativas y necesidades del cliente y desde el punto de vista expectativas y metas internas de la organización.
- Realizar una matriz con las directrices ya establecidas para determinar la correlación que existe entre éstas.
- Priorizar en orden de importancia las directrices de calidad que se determinaron en la matriz tanto para cliente como para la organización.
- Seleccionar las directrices de calidad de mayor importancia, desde el punto de vista cliente y de la organización
- Configurar con base en las directrices de mayor importancia la Política del SIG de su propia organización o de otra supuesta elegida para este ejercicio.
- Convertir las directrices de la política en los objetivos de calidad de la organización, con sus respectivos indicadores, para establecer el control y medición a cada uno de éstos.

Seleccionar uno de los objetivos de calidad con su correspondiente indicador para determinar un **Plan Operativo**, es decir las actividades se deben planificar para alcanzarlo, dentro de un periodo de tiempo.

Ver ejemplo de la actividad en el material de apoyo y finalmente socializar en el ambiente de formación la planificación estratégica del SIG correspondientes del trabajo realizado por su grupo para la empresa objeto de mejora.

Las políticas de SIG



Fuente: http://www.colegiolanuevaestancia.edu.co/politica-de-calidad.html

1. De acuerdo a la actividad anterior y teniendo como base los requerimientos establecidos en el numeral 5. Política del sistema de gestión correspondiente a la normatividad aplicada y el conocimiento que posee de la empresa, Redacte inicialmente una política para cada subsistema y posteriormente integre de manera efectiva una política general para el SIG. Siga las recomendaciones entregadas por el instructor y apóyese en el material dispuesto en la plataforma para el desarrollo de esta actividad.

   Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

2. Elabore las políticas adicionales que por requerimiento legal debe tener la organización objeto de mejora.

Objetivos y plan operativo del SIG



Fuente: http://inprhusomoto.blogspot.com.co/2016/06/mision-vision-objetivos.html

Realice la consulta que le permita establecer la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué son los objetivos del sistema de gestión de calidad? ¿Qué son los objetivos del sistema de gestión de medio ambiente ¿Qué son los objetivos de del sistema de gestión de SST? ¿Cómo se redactan correctamente los objetivos de un sistema de gestión? Y con base a los requerimientos establecidos en el numeral 6. Objetivos de sistema y planificación para lograrlos correspondiente a la normatividad aplicada y el conocimiento que posee de la empresa, elabore una matriz que contenga los objetivos para cada subsistema, los indicadores y las metas establecidas, tome como referencia el material de apoyo entregado por el instructor disponible en plataforma.
Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Misión y visión organizacional



Fuente: http://cesperu.com/estrategias.php?page=7

1. Consulte ¿Qué es la misión de una organización? ¿Qué es la visión de una organización?¿Como elaborar correctamente la misión y visión de una organización? Consultar una metodología para la redacción de la misión, visión y valores.
   De acuerdo con la explicación entregada por el instructor y con base en la información recolectada por su grupo de trabajo en la organización objeto de mejora usted deberá redactar de manera adecuada la misión, visión y los valores institucionales. En caso de que la empresa cuente con una misión, visión y valores, deberán plantear mejoras a las mismas.

2. Implemente en la organización objeto de mejora una metodología propuesta por usted para el uso del buzón de sugerencias, como mecanismo de comunicación con el cliente.

3. Diseñe para su organización objeto de mejora un personaje representativo del SIG, que se identifique con la organización y le permita elaborar campañas de sensibilización correspondientes al SIG.

Participen del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad elaborada por usted.

Análisis de contexto



Fuente: http://arquitecturaorganizacional2013.blogspot.com.co/2013/06/fortalezas-y-debilidades-de-las.html

2. Consulte ¿Qué es la matriz de DOFA ? ¿Cómo hacer una matriz DOFA de una empresa?, participe activamente de la explicación entregada por el instructor y con base en la información entregada y en el conocimiento que posee su grupo de trabajo de la empresa objeto de mejora, elabore la matriz correspondiente como herramienta para la determinación de las cuestiones internas y externas pertinentes para la organización, su propósito y su dirección estratégica especificada en el numeral 4 contexto de la organización según la normatividad aplicada.
Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Determinación de partes interesadas y sus requisitos



Fuente: http://entornovirtualparaeldesarrollode.weebly.com/tipos-de-partes-interesadas.html

Con base en la información entregada por el instructor elabore la documentación correspondiente a las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes al SIG.
Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Determinación del alcance del SIG



Fuente: http://bbmadvance.com/wp/blog/2015/11/17/como-negociar-con-los-proveedores-de-gran-alcance/

Realice la consulta que le permita establecer la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué es el alcance de un sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo? ¿Cómo establece correctamente un alcance y cuáles son sus componentes? Con base a los requerimientos establecidos en el numeral 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión correspondiente a la normatividad aplicada y el conocimiento que posee de la empresa, Redacte inicialmente un alcance para cada subsistema y posteriormente integre de manera efectiva un alcance general para el SIG.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Responsabilidad y autoridad del SIG



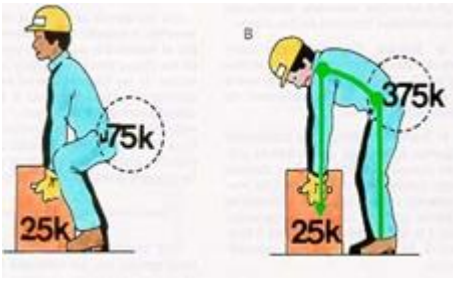
Fuente: https://sp.depositphotos.com/11803546/stock-photo-3d-team-magaphone-announcement.html

1. De acuerdo con el conocimiento que posee de la empresa objeto de estudio proponga una estructura organizacional adecuada a los requerimientos de la normatividad aplicada numeral 5. Roles responsabilidades y autoridades en la organización, utilizando un organigrama como herramienta que le permita establecer responsabilidades y jerarquías de manera adecuada para el SIG.
2. De acuerdo con la actividad anterior y el conocimiento que posee de la empresa objeto de estudio elabore descripción integral o manual de funciones correspondientes a cada cargo según la responsabilidad y obligación frente a la eficacia del SIG.
3. Elabore el Manual de convivencia propuesto para la organización objeto de estudio
4. Elabore el Reglamento interno de trabajo propuesto para la organización objeto de estudio.
5. Elabore el Programa de capacitaciones anual propuesto para la organización objeto de estudio.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

3.3.2 Cultura física

3.3.2.1 Ejercicio físico y ergonomía



La palabra ergonomía se deriva de las palabras griegas “ergos” que significa Trabajo y “nomos”, Leyes; por lo que significa “leyes del trabajo” (Orbes Revelo, 2013) .

Participe activamente de la sesión sincrónica sobre ergonomía y ejercicio físico, allí se darán las bases para la realización de la siguiente actividad:

*Concepto de Ergonomía aplicado a la cultura física.

*Cómo se puede aplicar en el ambiente laboral o formativo de cada uno de ustedes.

*Tipos de Ergonomía relacionados directa o indirectamente con la cultura física.

* Proponga y envié fotos de una rutina de ejercicio físico para el fortalecimiento de estructuras musculares relacionados con los buenos hábitos posturales.

3.3.2 PLAN DE ENTRENAMIENTO: El sedentarismo está en crecimiento, dicha condición afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo, es importante iniciar un plan de entrenamiento. Así pues, vamos a enviar mes a mes un reporte mensual con al menos 3 entrenamientos semanales. Los ejercicios planteados deben incluir evidencia audiovisual de la ejecución de los mismos. Los ejercicios realizados en las casas deben incluir cantidad y duración.



Rap Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

a. **Actividades de transferencia del conocimiento.**

Sensibilización activa



Fuente: https://bibliotecainteractivasuh.wordpress.com/estrategias-pedagogicas/

Según el tema y la programacion asignada por la instructora participe activamente de las jornadas de sensibilizacion. (comunidad sena, comunidad y empresa de proyecto formativo)

Recuerde generar las respectivas evidencias de la actividad realizada para su posterior actualizacion en la plataforma.

Actividad
Avance del manual de SIG



Fuente: http://informa.comune.bologna.it/iperbole/sportellosociale/notizie/2731/79991

1. En grupos de trabajo socialice el primer avance del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION y la documentación asociada elaborada por su grupo de trabajo correspondiente a los numerales 4,5 y 6 de la normatividad aplicada.

- Ambiente Requerido: virtual
- Materiales: Equipos de cómputo con conectividad, Marcador borrable
-

2. **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIA DE PRODUCTO Caracterización de la empresa Análisis de cuestiones internas y externas, matriz DOFA. Matriz para la Determinación de partes interesadas y sus requisitos Alcance del SIG Mapa de procesos y caracterización por proceso del SIG. Políticas del SIG Objetivos del SIG Matriz de riesgos del sig. Organigrama, perfil de cargos y manuales de funciones. Avance del manual del SIG. Plan de implementación del SIG Documento con ciclo ambiental del producto	Identifica la normatividad y legislación vigente aplicable a la organización de acuerdo con sus procesos, productos y servicios Identifica la normatividad y legislación vigente aplicable a la organización de acuerdo con sus procesos, productos y servicios Interpreta los requisitos del sistema de gestión, de acuerdo con las normas técnicas y a la naturaleza de la organización. Interpreta la Misión, Visión y Política de la organización de acuerdo con los lineamientos de la empresa.	**TÉCNICAS DE EVALUACIÓN:** Valoración de producto Evaluación de conocimiento **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:** Lista de chequeo de producto Lista de chequeo de desempeño Cuestionario de conocimiento

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: Reconoce principios normativos, y la aplicabilidad de los mismos según el tipo de empresa. Identifica las fuentes de información para consultar las actualizaciones normativas.	Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos. Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental. Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.	
Evidencia de desempeño Documento con ejercicios de fortalecimiento postural y respuesta a los interrogatorios.	Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral	**Instrumento** Lista de chequeo **Técnica** Observación directa
Evidencia de Producto Informe mensual del plan de entrenamiento.	**Criterio de evaluación** Ejecutar rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social.	**Instrumento** Valoración del producto. **Técnica** Observación Directa

Los equipos de trabajo deben participar en el conversatorio Normatividad del SIG, organizado por el Instructor en el Ambiente de Aprendizaje.

Finalmente, de manera individual, cada Aprendiz cargará las evidencias de aprendizaje (Presentación) en el portafolio de la plataforma virtual.

Este ejercicio de socialización se desarrollará de manera activa, con la participación de todo el grupo y el instructor que la dirige.

Tenga en cuenta que la normatividad e información de consulta necesaria para el desarrollo de esta actividad, la encontrara disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile/aspx/modCliente/frm_ClienteBienvenida.aspx

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Aseguramiento de la calidad: Conjunto de acciones planificadas y sistemáticas, implementadas en el Sistema de Calidad, que son necesarias para proporcionar la confianza adecuada de que un producto satisfará los requisitos dados sobre la calidad.

Agentes: Conjunto de criterios englobados en el modelo de la EFQM cuyo enfoque realizado por la organización es relevante para la consecución de la excelencia de los resultados empresariales.

Auditoría: Es una herramienta de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva del funcionamiento de la organización en su conjunto o de alguna de las unidades que la integran.

Autoevaluación: Es un examen global, sistemático y regular de las actividades y resultados de una organización comparados con un modelo de excelencia.

Benchmarking: Proceso continuado y analítico para medir de forma sistemática las actividades, procesos, operaciones y prácticas de la propia organización frente a las análogas de organizaciones reconocidas como líderes o excelentes, sean competidoras o no.

Cadena de valor: Consiste en desagregar la actividad general de la empresa en actividades tecnológicas y económicas distintas, las cuales tienen diferente influencia en la posición relativa de costes de la organización (ventajas competitivas) o suponen distintas bases de diferenciación hacia el producto y el mercado.

Calidad total: Concepto de gestión empresarial que sitúa como primer objetivo de la misma la calidad del bien o servicio ofrecido y la satisfacción del cliente, a través de la mejora continua.

Contexto de la organización: Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en un enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos

Cliente: Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio, destinado a esa persona u organización o requerido por ella.

Cultura de la organización: Es el conjunto de valores, símbolos, mitos, pautas de conducta y normas de actuación que influyen en la organización y que permiten una integración social y cultural de sus miembros.

Datos: Hechos sobre un objeto

Eficacia: Se mide comparando los resultados realmente obtenidos con los previstos independientemente de los medios utilizados. También puede entenderse como la comparación entre los resultados obtenidos y un óptimo posible.

Eficiencia: Consiste en obtener el máximo resultado posible con unos recursos determinados, o en mantener con unos recursos mínimos la calidad y cantidad adecuada de un determinado servicio/producto.

Estándar: Fijación de normas o reglas a las que se deben ajustar las especificaciones de un servicio/ producto o los métodos y procedimientos seguidos en su prestación/elaboración.

Estándar de calidad: Compromiso respecto al mantenimiento de un nivel de calidad en el contenido de sus prestaciones por parte de una unidad administrativa.

Estrategia de la organización: Es el modelo de objetivos, propósitos o metas y de las principales políticas y planes para alcanzarlos, planteados de tal manera que definen qué servicios se prestan o se van a prestar y la forma de su prestación.

Excelencia: Hace referencia a la forma de actuar de las organizaciones que satisfacen las necesidades del mercado, son líderes en su sector, están bien gestionadas, cumplen sus objetivos y obtienen una elevada rentabilidad.

Evaluación: Es la valoración de la capacidad de la empresa para lograr sus objetivos iniciales o revisados, de forma que se recomiende el «tipo de tratamiento», es decir, se formulen las políticas y procedimientos que regulan las desviaciones observadas en el funcionamiento de los sistemas.

Gestión de procesos: Consiste en dotar a los procesos de las herramientas necesarias para lograr que éstos sean a la vez eficaces y eficientes, permitiendo un seguimiento y control sobre todas las actividades que forman parte de los mismos.

Indicador: Unidad de medida que permite el seguimiento y evaluación periódica de las variables clave de una organización, mediante su comparación con los correspondientes referentes internos y externos.

Información documentada: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio en el que está contenida.

Mejora continua: Consiste en la mejora sistemática y continúa de los procesos y del rendimiento operativo mediante el uso de metodologías apropiadas.

Misión: Finalidad fundamental que justifica la existencia de la organización.

Motivación: Es una predisposición general que dirige el comportamiento hacia la obtención de lo que se desea.

Norma: Especificación técnica de aplicación repetitiva o continuada cuya observancia no es obligatoria, establecida con participación de todas las partes interesadas, que aprueba un organismo reconocido a nivel nacional o internacional, por su actividad normativa.

Normalización: Actividad por la que se unifican criterios respecto a determinadas materias y se posibilita la utilización de un lenguaje común en un campo de actividad concreto.

Objetivos: Fines o metas que la organización se propone alcanzar con una estrategia determinada.

Objeto. Entidad: Cualquier cosa que puede percibirse y concebirse. EJEMPLOS Producto, servicio, proceso, persona, organización, sistema, recurso.

Organización: Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones, con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Planificación estratégica: Consiste en la fijación de objetivos a largo plazo, con su correspondiente asignación de recursos y diseño de sistemas de decisión y control que permitan la consecución de aquellos, una vez alcanzados los objetivos a corto plazo.

Política de la organización: Marco general de la organización bajo el que se establece su misión esencial, valores, visión, objetivos y estrategias.

Producto: Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo una transacción entre la organización y el cliente.

Recursos: Bienes económicos y no económicos susceptibles de ser empleados en cualquier proceso productivo.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre.

Salida: Resultado de un proceso.

Satisfacción del cliente: Está relacionado positivamente con la calidad percibida (a mayor calidad percibida, mayor satisfacción), y con la diferencia entre la calidad percibida y las expectativas previas a la recepción del servicio o producto.

Servicio: Salida de una organización con al menos una actividad necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.

Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Sistema de gestión de calidad: Conjunto de la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, procesos y recursos establecidos para conseguir los objetivos en materia de calidad.

Sistema de gestión medio ambiental: Conjunto de la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, procesos y recursos establecidos para conseguir los objetivos en materia medio ambiental.

Sistema de gestión de salud ocupacional: Conjunto de la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, procesos y recursos establecidos para conseguir los objetivos en materia de seguridad y salud ocupacional.

Visión: Describe las razones fundamentales de la existencia de la organización inspirando claramente la dirección a seguir. Incluye la calidad y la satisfacción del cliente, indicando donde se puede estar en el futuro, adelantándose a las nuevas necesidades de la sociedad.

6. REFERENTES BILBLIOGRAFICOS

Biblioteca digital SENA

ICONTEC. ISO 9001:2015.

ICONTEC. ISO 14001:2015.

ICONTEC. ISO 45001:2018.

disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile/aspx/modCliente/frm_ClienteBienvenida.aspx

Abad, P. J., & Sánchez-Toledo, L. A. (2012). Aspectos clave de la integración de sistemas de gestión. Madrid, ES: AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Cenobio, M. G. J. C., Jaramillo, V. D., & Serrano, C. I. (2009). Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos. México: Instituto Politécnico Nacional. Retrieved from http://www.ebrary.com

Cervera, I. M. J. (2015). La transición a las nuevas ISO 9000:2000 y su implantación: un plan sencillo y práctico con ejemplos. Madrid, ESPAÑA: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Chávez, A. F., Mejía, C. R., & Pacheco, D. G. (2009). Introducción a la metrología dimensional. México, D.F., MX: Instituto Politécnico Nacional. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Corzo, L. (2009). Control de calidad. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Crosby, P. (1996). Reflexiones sobre calidad: 295 máximas del gurú mundial de calidad. México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Cuatrecasas, A. L. (2012). Gestión de la calidad total. España: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from http://www.ebrary.com

Cuatrecasas, L. (2009). Gestión integral de la calidad: implantación, control y certificación (3a. ed.). Madrid, ES: Ediciones Gestión 2000. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

De, L. C. B. C. A. (2009). Como implementar un sistema de gestión de la calidad en su empresa; producción y prestación del servicio. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Deming, W. E. (1989). Calidad, productividad y competitividad: la salida de la crisis. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Escalona, R. A. (2009). Peligros microbiológicos e inocuidad de alimentos. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Escamilla, E. A. (2014). Metrología y sus aplicaciones. México, D.F., MX: Grupo Editorial Patria. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Espinosa (2009). Calidad total. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Fontalvo, H. T. J. (2006). La gestión avanzada de la calidad: metodologías eficaces para el diseño, implementación y mejoramiento de un sistema de gestión de la calidad. Colombia: Corporación para la gestión del conocimiento ASD 2000. Retrieved from http://www.ebrary.com

Fontalvo, H. T. J., & Vergara, S. J. C. (2010). La gestión de la calidad en los servicios. ISO 9001: 2008. Madrid, ES: B - EUMED. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Gil, T. (2015). Acciones, normatividad, historia. Barcelona, ES: Herder Editorial. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Gonzáles, C. (2009). Conceptos generales de calidad total. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

ICONTEC. (2003). Norma técnica colombiana NTC-ISO 10012: sistemas de gestión de la medición requisitos para los procesos de medicion y los equipos de medición. Icontec. http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

ICONTEC. (2008). Vocabulario internacional de metrología. Guia ISO/IEC, 99. Retrieved from http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co

ICONTEC. ISO, E. (2005). IEC 17025. General requirements for the competence of testing and calibration laboratories. Retrieved from http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co

Ishikawa, K. (1989). Introducción al control de calidad. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Jáuregui, H. M. A. (1996). Manual de aseguramiento de calidad ISO-9000. México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Juran, J. M. (1990). Juran y la planificación para la calidad. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Lefcovich, M. L. (2009). Estrategia Kaizen. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co.

Lefcovich, M. L. (2009). Kaizen la mejora continua y la curva de aprendizaje. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Leonett, C. R. E. (2007). Sistema internacional de medidas. Buenos Aires, AR: El Cid Editor - Ingeniería. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

López, M. (2010). Business Process Management (BPM) y IMS – Learning Design (IMS LD) para modelar (…) En: Memorias Universidad 2008. La Habana, CU: Editorial Universitaria. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Manresa, G. R. G., & Godoy, D. P. L. (2009). Integración del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. En: Memorias del Taller por el Día Mundial del Medio Ambiente. La Habana, CU: Editorial Universitaria. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Mosso, H. (2009). La actividad física: una vía hacia la salud. (1a. ed.) Kinesis. Página 66. Tomado de http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co

Pola, M. Á. (2009). Gestión de la calidad. España: Marcombo. Retrieved from http://www.ebrary.com

Pulgar Vidal Laura, Rios Franklin. (2015). Diseño organizacional de la empresa. México. Ediciones de la U.

Ramírez, T. M., & Flores, G. A. (2010). Metrología y normalización. México, D.F., MX: Instituto Politécnico Nacional. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Ricart, C. J. E., & Rodríguez, M. A. (2004). Coordinación de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente y salud laboral (Parte I). España: Ediciones Deusto - Planeta de Agostini Profesional y Formación S.L. Retrieved from http://www.ebrary.com

Ricart, C. J. E., & Rodríguez, M. A. (2004). Coordinación de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente y salud laboral (Parte I). Madrid, ES: Ediciones Deusto - Planeta de Agostini Profesional y Formación S.L. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Rivera M. Fernando (2012). Catilla de referencia Aseguramiento y gestión metrológica, CO: Univalle. Retrieved from http://www.gicuv.univalle.edu.co

Rodríguez, C. J. M. (2015). Taylorismo: la revolución mental que llega a Europa. Madrid, ES: UNED - Universidad Nacional de Educación a Distancia. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Romero, J. (2009). El plan de prevención en la práctica. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Serrato, L. (2005). Psicología del Deporte. (1a. ed.) Kinesis. Página 7. Tomado de http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRECCIÓN GENERAL. (2017). Instructivo de uso del estilo APA 6ª edición. Retrieved from http://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf

Tor, D. (2009). Sistema integrado gestión ambiental; seguridad y salud ocupacional. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Vargas, Q. M. E., & Aldana, D. V. L. (2011). Calidad y servicio: conceptos y herramientas (2a. ed.). Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Zeithaml, V. A., Parasuraman, A., & Berry, L. L. (2007). Calidad total en la gestión de servicios. España: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from http://www.ebrary.com

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jennifer Arango Castañeda	**Instructores**	**Académica**	**2021-02-11**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					