



ROL E-PEDAGOGOS

En el presente documento encuentra se encuentran los requerimientos de contratación para el rol en mención, enmarcado dentro de la estrategia de formación virtual SENA 2022, el cual está contemplado para dar respuesta a las necesidades a nivel nacional y cuyos recursos se envían con destinación específica.

Es importante tener en cuenta que las funciones específicas a desarrollar, objeto y obligaciones, son las enviadas en este documento, sobre ellas se estiman los tiempos y espacios de ejecución, para dar respuesta a la estrategia de formación virtual. Por esta razón es necesario que las mismas no se modifiquen, para facilitar el correcto desarrollo del objeto contractual y actividades propias del rol a desempeñar.

Objeto.

Prestar asesoría pedagógica y metodológica a los instructores y demás roles de la estrategia de la formación virtual, para el uso adecuado de las herramientas dispuestas en el ambiente virtual de aprendizaje SENA, proporcionando las orientaciones didácticas para la ejecución de la formación.

Obligaciones.

1. Planificar las acciones a desarrollar durante el mes o cuando se requiera de las actividades a realizar, conforme a la aprobación de la persona encargada del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual.



2. Orientar a los instructores de la formación virtual (titulada y complementaria) sobre las acciones iniciales a efectuar en el ambiente virtual de aprendizaje para el acompañamiento de los aprendices en su proceso formativo.
3. Realizar atención sincrónica para dar solución a inquietudes frente a las acciones de alistamiento, ejecución y cierre de la formación virtual (titulada y complementaria).
4. Socializar a los instructores de la formación virtual (titulada y complementaria) los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente, a través de los medios digitales dispuestos para tal fin.
5. Generar espacios de apoyo para el fortalecimiento de las acciones técnico- pedagógicas a efectuar durante el desarrollo de los procesos formativos en el ambiente virtual de aprendizaje SENA.
6. Realizar sesiones sincrónicas dando respuesta a las necesidades expresadas por los diferentes roles de la estrategia virtual en los espacios dispuestos para tal fin.
7. Crear materiales de apoyo a la labor del instructor para facilitar la comprensión de los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente y el uso adecuado de las herramientas disponibles para la enseñanza y el aprendizaje en la modalidad virtual.
8. Consolidar las inquietudes más recurrentes presentadas por los instructores de la formación virtual, con sus respectivas respuestas para publicación en el espacio destinado para tal fin.
9. Revisar, diligenciar y/o actualizar los espacios, formularios, instrumentos y demás documentos necesarios para la realización de las actividades asignadas atendiendo a los planes de trabajo establecidos.
10. Proponer acciones de mejora de los procesos relacionados con la ejecución de la formación virtual de manera conjunta con los demás roles que integran la estrategia, teniendo en cuenta las sugerencias recibidas en los diferentes espacios de interacción con los instructores de la formación virtual.



11. Desarrollar transferencias de conocimiento referidas a las funcionalidades de la plataforma virtual (LMS) institucional, conforme a la programación establecida desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual.
12. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual propuestos desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios.
13. Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.
14. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.
15. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.

Evidencias:

- a) Plan de trabajo anual, mensual y semanal, cuando sea requerido.
- b) Informe semanal de las transferencias realizadas y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
- c) Informe mensual con las necesidades de formación de instructores y roles de la estrategia virtual.
- d) Documentos y ayudas didácticas sobre las herramientas relacionadas en torno a los procesos formativos que se hayan diseñado.
- e) Documentos y ayudas didácticas de cada una de las transferencias orientadas, que serán publicadas en el repositorio de contenidos establecido.



- f) Banco de preguntas a partir de requerimientos de parte de asistentes a transferencias.
- g) Documentos que soporten los procesos de solicitud de temáticas para las transferencias.
- h) Vídeos, tips y recursos multimediales que sean diseñados o producidos por el equipo para que sean publicadas en el repositorio de contenidos establecido.
- i) Informe de publicación y actualización de recursos publicados en el repositorio de contenidos establecido, cuando sea requerido.
- j) Actas de las sesiones de transferencia y reuniones realizadas con los diferentes roles de la estrategia.
- k) Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación.

Perfil.

- Profesional en cualquier área con título de postgrado en educación.

Requisitos.

- Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como instructor virtual.
- Experiencia acreditada mayor a doce (12) meses como formador de formadores o realizando procesos de formación a profesores.