SENA

27 de septiembre de 2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 27 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo curricular Programas Area Ambiental y Recurso Hídrico.

N	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Carmen Ingrid Vega	67017622.		✓		SENA Construcción	civ2@misena.edu.co	3122182004	KA	
2	Julián Mosquera	94504789		X		SENA C de C	anjmosquera@sena	3006144196	—	
3	Amada Atoma	34325783		X		SENA CC	aalomiab@misena.edu.co	3135907812	—	
4	Luisa Alvarez	1083868815		X		SENA CC	luisa3866@misena.edu.co	3138501027	—	
5	Edwin Pinilla	83042972		X		SENA CC	epinillaesp@misena-	3108438263	—	
6	Willson Valencia	1.032.070.658	X			SENA CC	wtvalencia@misena.edu.co	3156529611	—	
7	Angelica Ma Ospina	38.568.780		X		Sena CC	amariaospi@misena.edu.co	3158891105	—	
8	Orlando Guerrero	1130611940		X		SENA CC	Oguerrero04@misena.edu.co	3113859424	—	
9	Alexander Ramos A.	1130642676		X		SENA CC.	aramos@misena.edu.co	3136258290	—	
10	Magda Rivera M	31625972		X		SENA CC	mmrivera27@misena.edu.co	317575 3194	—	
11	Carlos Gutierrez	78713344		X		SENA CC	cfgutierrez@misena.edu.co	3127784 727	—	
12	Hobarth Martinez	1130629191		—		SENA CC	hdmartinez191@misena.edu.co	3166580179		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 27 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo curricular Programas Area Ambiental y Recurso Hídrico.

N	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Walter Dj. Camacho	12022140		x		C.C.	wdjcamacho@sena.edu.co	3146147928	✓	
14	Keily A. Kadia	1012458027	X			CC.	KiadiaCsena.	3218375G		
15	JUAN GABRIEL VARGAS	1107080855	✓			SENA CONTRATACIÓN	jvargas@sena.	3014470338		
16.	Beatriz Ocho	66933423	✓			CC	beatriz.ocho@sena.edu.co	3116218584		
17	Amanda Fonseca	31153652	✓			CC	afonseca@sena			
18	Margarita Maria Lopez Diaz	1.113.524402		X		CC/ SENA	mlopezd@sena.edu.co	3122177298		
19	Yolima Gomez C	31568050		X		Sena C.C	yosoemisena@co	3014874993		Yolima Gomez
20	Suzana B Avila	34.562.130	X			Sena CC	Savila@Sena.edu.co	3193022834	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 32		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollo Curricular – Red Ambiental		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 27 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Instructores del Centro de la Construcción	**DIRECCIÓN GENERAL /** Valle del Cauca / Centro de la Construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Actividades de cierre: revisión de evidencias
2. Participación en el espacio de Desarrollo Curricular:
   - Subdirección de Centro.
   - Aseguramiento de la Calidad
   - Coordinación de Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar evidencias dentro de las actividades de cierre del III Trimestre de 2022.
2. Socializar necesidades del equipo ejecutor en el espacio de Desarrollo Curricular:
   - Subdirección de Centro.
   - Aseguramiento de la Calidad
   - Coordinación de Formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició a las 8:00 am con la participación del equipo ejecutor del área. Durante la jornada se trabajó en los puntos planteados en la agenda, de esta manera:

1. **Revisar evidencias dentro de las actividades de cierre del III Trimestre de 2022.**

El instructor Walter**:** hace revisión de evidencias, evaluación de fichas y de aprendices pendientes por ficha.Evaluación de curso complementario en operaciones y mantenimiento de acueducto ya terminado.

El instructor Edwin Fernando: trabaja en actividades de nivelación de aprendices con plan de mejoramiento.

La instructora Luisa Alvarez: Calificación de evidencias de fichas de SST

El instructor Carlos: Concertando reuniones de seguimiento, revisando bitácoras, evaluando etapa productiva.

El instructor Fabio: 1- Revisión y calificación de evidencias de las fichas a cargo, 2- Emisión de juicios de evaluación en fichas actuales y pendientes.

La instructora Clara: revisión de los últimos cálculos para los aprendices que se encuentran en entrenamiento de Worldskills de la habilidad "Tecnologías de Laboratorio Químico'.

Los instructores de Bilingüismo:

Los instructores Transversales:

El instructor heberth Martínez realiza el día de hoy trabajo formativo del área correspondiente al tema de excel y realiza revisión de los archivos entregados para ver las modificaciones que deben realizar para la entrega del último archivo

La instructora Marcela, revisa evidencias, emite juicios y envía correos, solicitando creación de rutas para el mismo fin

2. **Socializar necesidades del equipo ejecutor en el espacio de Desarrollo Curricular:**
- **Subdirección de Centro.**
- **Aseguramiento de la Calidad**
- **Coordinación de Formación.**

La subdirectora Beatriz Cobo, saluda y se hace la presentación de los instructores técnicos y transversales asistentes en la reunión, también estuvieron en el espacio el sr. Wilson de Aseguramiento de la Calidad, la sra. Amanda Londoño Coordinadora de Formación Profesional , la prof. Margarita Lòpez y los Formadores Carmen Ingrid y Juliàn Mosquera.

A medida que el equipo de instructores se presenta, también se hacen requerimientos, plantean inquietudes y necesidades que se está presentando en la ejecución de la formación, a lo cuál la subdirectora da respuesta:

Dificultan en la sede norte con los equipos en lo que concierne a navegación -conectividad, a lo cuál la subdirectora expresa que se están en configuración de los equipos.

Inquietudes con respecto a los ambientes de la sede norte por el calor. la subdirectora manifiesta que se están buscando otras alternativas de instituciones para el alquiler.

Se solicita por parte de uno de los instructores de inglés, que el equipo de bilingüismo pueda tener algunos espacios de encuentro conjunto, ya que tienen aspectos por realizar como equipo en el caso de la construcción de guías y materiales. expresa la subdirectora Se está analizando la posibilidad de que se conserven espacios de encuentro de las áreas con los técnicos y el equipo de bilingüismo. Además los instructores manifiestan tener ayudas de audio como diademas, ya que no se cuenta para inglés.

La instructora Luisa, hace la sugerencia del mantenimiento en los equipos ambientales, ya que hay pruebas vencidas, fallas, y lo referente al laboratorio cuándo se va a habilitar en su totalidad. la subdirectora expresa que no tenía conocimiento de lo correspondiente a lo del mantenimiento, En el laboratorio se está terminando la instalación de unos vidrios,

Se expone por parte de la instructora Maricela, la carencia de mesas, en el caso del ambiente 5 mesas en el ambiente 308 faltaban mesas algunos aprendices se hacían en el suelo, también menciona que, es necesario que haya concertación cuando hay cambios en lo que corresponde a ambientes de modalidad virtual a presencial. La subdirectora Beatriz, dice que se ha hecho la solicitud de compra de sillas y mesas para adquisición.

La subdirectora expresa de manera general:

La sede norte es una situación compleja, la subdirectora afirma que si conocen las posibilidades de instalaciones que se pueda alquilar, y cumplan con los requerimientos que pide la dirección nacional, le informen.

Con respecto a la situación de conectividad ya se está revisando con el funcionario Jorge Luís Flórez B

La estrategia de que los transversales estén con los técnicos, es una oportunidad para fortalecer las competencias y actividades del programa. El Transversal pueda especializarse más en un programa de formación, para que la orientación de las actividades sea más eficiente, se está mirando la programación por programas, la idea es que el día de desarrollo curricular puedan estar con los programas que están en formación. A partir de la matriz de planeación y la matriz de correlación, se tenga claro qué transversales deben estar en cada trimestre, que se pueda definir qué de esas horas transversales se puedan dar en conjunto el técnico con el transversal, eso se trabajará en la semana de alistamiento. Poder determinar cuántas horas y en qué momento deben intervenir los transversales, se está revisando lo referente a los tiempos dentro de la estrategia con una alternativa desde la programación de los cursos de Derechos Fundamentales para el Trabajo que lo tienen incluido en algunos programas como competencia, y aquellos que no continuar dándolo como complementario.

En los días de alistamiento, entregar el listado de materiales de formación, el listado de necesidades de mantenimiento y de compra que se deba adquirir antes del 5 de octubre, ya que ese es el plazo del Centro para informar en el proceso de compra regional..

El instructor Heberth, menciona que en el tema de Tics se tuvo la dificultad de fichas que se les dio la formación virtualizada II trimestres y luego volvieron a la presencialidad, tocó recapitular con las fichas, hay la inquietud de la asignación de I o II trimestres para TIC, menciona el instructor, a lo que la Subdirectora manifiesta que esa decisión, debe salir del ejercicio de la reflexión del equipo técnico con el transversal debe partir del programa y de la planeación pedagógica.

la Subdirectora manifiesta que en los días de alistamiento, se debe revisar y actualizar el estado de las fichas, en los espacios que se va tener que sea bastante riguroso en ese ejercicio de revisión.

La instructora Maricela, sugiere que TIC, sea visto en el primer trimestre por lo que requiere un proceso formativo La subdirectora expresa que nuestro medio de navegar, es el programa de formación para revisar la pertinencia. Revisar una estrategia para el 2023, curso de ciudadanía digital, que sea una parte dentro del proceso de ingreso. Cuando ya se tenga a los aprendices hacer ver la necesidad de mejorar en estas competencias digitales.

La instructora Luisa añade, la necesidad de mejorar los procesos de divulgación y difusión de la oferta, la Subdirectora expresa que, se va a hacer un proceso desde las redes sociales, también desde la forma en que cada uno pueda vender y socializar los programas, aún hay empresas y personas del sector productivo que desconocen el Centro de la Construcción. Las ferias empresariales deben mejorar, tenemos que ser creativos, a lo que los instructores insisten que, es necesario avisar con más tiempo, Surgen propuestas como que cada área, publicar lo que hacen para tener un video del programa de formación y hacerlo con los aprendices para la divulgación de los programas.

El instructor Alexander de inglés, menciona lo referente a poder contar con el carné, cómo va la gestión de los carnés ya que no se han entregado, la subdirectora revisará el tema con administración, se menciona por parte de ella que hay batas para los instructores pueden pasar a reclamar en el almacén y que se tramite la solicitud en el formato autorizando coordinación.

Para la contratación se hará entrevista para la selección, independiente del proceso que en el Banco de Instructores se lleve a cabo este año.

La coordinadora Suzann, expresó lo correspondiente a los cursos complementarios, con respecto a los tiempos para este IV trimestre, qué se puede ofrecer, se hace recomendaciones:

-Inscripciones por medio de un enlace, se sube la información, listado de aprendices, y documento del interesado.

- Se da el visto bueno por parte de coordinación, es esta área quien envía la información a administración educativa para el proceso de matrícula.

-Administración educativa de la información si hay novedad o no dentro del proceso de matrícula.

-Se dan 5 días finalizado el curso para evaluar a los aprendices: deben ser evaluados todos los aprendices con Aprobado o No aprobado. Esto contribuye al proceso de certificación.

- Se tienen 3 meses máximos para evaluar a los aprendices.

- Si se tienen aprendices de julio, agosto, septiembre se debe revisar para emitir ese juicio de aquellos que estén pendientes.

se refieren casos de fichas para la creación de la ruta en el caso de aprendices manifestados por la instructora Maricela.

Si hay fichas que terminaron hace más de tres meses, en este momento revisar los casos y si hay casos que aprobaron, no se puede emitir el juicio, primero se debe hacer el debido proceso una solicitud por correo a coordinación académica de los casos que requieren ser evaluados.

Hacer EDT, Eventos de Divulgación Tecnológica, mínimo 8 horas y mínimo 50 personas. Se debe enviar 8 días antes la solicitud, debe quedar evaluado el mismo día,

pensar entonces como equipo ejecutor las temáticas para Eventos de divulgación de control

ambiental.

Evaluar juicios para mejorar el nivel de certificación ya que estamos en rojo, Margarita, va a apoyar la verificación de emisión de juicios y fichas certificadas

La coordinadora informa que Cesar Palomino, va a pasar al área de Formación como instructor de TIC.

En el caso de los instructores de Inglés equipo de bilingüismo, complementaria virtual, recordar que en la última hora de la formación con el grupo de titulada, como son aprendices que se inscriben también en el complementario de Inglés, dar ese tiempo para la realización de actividades.

CONCLUSIONES

1. La reunión de desarrollo curricular se llevó a cabo en total normalidad.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES:



