PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de mayo de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4500508/2023**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2023

Referencia: No 4500508 del año 2022

Fabio Ernesto Tuso González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80125018 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VENTISEIS MIL CIENTO NUEVE PESOS ($3.626.109) COP. b) NUEVE (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de CUATROCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($402.901) COP.

Plazo: Será hasta el (03) de (JULIO) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Alistamiento Inducción a la competencia Ejecución de la formación de las fichas: 2395465 TGB, 2559038-2559040 TGB, 2341375-2341377 TGB	Plan de trabajo Cronograma PPFF Guía de aprendizaje
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Alistamiento Inducción a la competencia Ejecución de la formación de las fichas: 2395465 TGB, 2559038-2559040 TGB, 2341375-2341377 TGB	Detallar las evidencias, acordes a los archivos adjuntos Plan de trabajo Cronograma PPFF Guía de aprendizaje
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Detallar las evidencias, acordes a los archivos adjuntos Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Alistamiento Inducción a la competencia Ejecución de la formación de las fichas: 2395465 TGB, 2559038-2559040 TGB, 2341375-2341377 TGB	Plan de trabajo Cronograma PPFF Guía de aprendizaje
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	Detallar las evidencias, acordes a los archivos adjuntos

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 67853191, Mi Planilla de Abril . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
Fabio Ernesto Tuso González
Contratista
C.C. No. 80.125.018

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato 4500508 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395465**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Alfabetización de usuarios Fase II			**CÓDIGO:**	250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	01 DE JULIO DE 2023		

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
55	RAP 55	25060303003	Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta criterios de medición cualitativa y cuantitativa establecidos en el programa de alfabetización de la biblioteca.	100%
18	RAP 18	25060303004	Presentar informes de gestión de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta el programa de alfabetización de la biblioteca y directrices universales.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
	Evaluar herramientas TIC	Evaluar herramientas TIC	Análisis video	Infografia	Intigencia Artifical		**Alfabetización de usuarios Fase II**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 22 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 29 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 6 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 13 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 10 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. 1 DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	**CUMPLE**		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 55: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	RAP 55: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	RAP 55: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	RAP 55: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	RAP 55: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**												**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1016027227	ABRIL OSORIO ANGELA PATRICIA	90	A	90	A	100	A	100	A	0	D			X		38%	
2	CC	1012439302	ARIAS MONTAÑO MYRIAM ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
3	CC	1022385415	CASTRO MUÑOZ HECTOR ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D				X	0%	
4	CC	1030645048	DELGADO CASTRO DAVID ALEJANDRO	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
5	CC	1020808801	OTALORA PICO CARLOS FELIPE	90	A	90	A	100	A	100	A	0	D			X		38%	
6	CC	52780978	PEDRAZA LAGUNA DIANA CONSTANZA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
7	CC	1000721904	PRADA YARA DANNA ALEXANDRA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
8	CC	1016031027	RUIZ GALINDO DIANA MARCELA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
9	CC	1000284281	SIERRA CAMINO ANGELA ROCIO	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
10	CC	1033782705	TORRES CAMACHO MARIA FERNANDA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
11	CC	51984919	VALENCIA FERNANDEZ ANGELA MARIA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
12	CC	52982298	VANEGAS PALMA GLORIA ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D			X		40%	
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 55: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	**RAP 18: Presentar informes de gestión de las actividades de alfabetización, teniendo en**	:	:	**#¡REF!**	:	:	:
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
76,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Identificar necesidades de alfabetización para el acceso y consulta de los recursos de información de acuerdo con los usuarios, metodologías y planes.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395465**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Alfabetización de usuarios Fase I			**CÓDIGO:**	250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DE 2023		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES						
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP						
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
21	RAP 21	25060303001	Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta criterios de medición cualitativa y cuantitativa establecidos en el programa de alfabetización de la biblioteca.	0%
18	RAP 18	25060303002	Presentar informes de gestión de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta el programa de alfabetización de la biblioteca y directrices universales.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 1**		**EVIDENCIA N° 2**		**EVIDENCIA N° 3**		**EVIDENCIA N° 4**		**EVIDENCIA N° 5**		**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**		**PRIMER CORTE**	
				Conceptos		Libro		Análisis decadas		Presentaciones		Infografia				**Alfabetización de usuarios Fase I**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 5 MES: 2 SEMANA 1		DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2		DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3		DIA: 4 MES: 3 SEMANA 4		DIA: 11 MES: 3 SEMANA 5					
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. 1 DESEM. X PRODUC.		CONOC. DESEM. PRODUC. X					
VERIFICACIÓN				P V C		P V C		P V C		P V C		P V C					
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares		RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares		RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares		RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares		RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares		**CUMPLE**			
PORCENTAJE				20%		20%		20%		20%		20%					
Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**0%**	
1	CC	80856894	BELLO PAREJA LUIS ALEJANDRO	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
2	CC	1014477834	BENAVIDES GONZALEZ VALENTINA MARIA PAULA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
3	CC	1031140319	BUSTOS CHALA WILDER JOSE	100	A	100	A	0	D	0	D	0	D		X	0%	
4	CC	1030538792	CHARRY OCHOA CESAR AUGUSTO	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
5	CC	1010028321	CORDERO RIAÑO LAURA DANIELA	100	A	100	A	100	A	90	A	0	D	X		0%	
6	CC	1000063807	CORTES MURCIA JULIAN DAVID	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
7	CC	1010208325	CRUZ MARTINEZ YESSICA CATERINE	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
8	CC	1026559385	CUERVO CAMPOS GLADYS NATALIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D		X	0%	
9	CC	53010878	DELGADO RAYO JENNY JOHANNA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
10	CC	1006719198	DIAZ QUINTERO NICOLE LUCIA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
11	CC	1073675850	ECHEVERRY BARRERA MAURICIO FERNANDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	X		0%	
12	CC	1193535076	ESCARRAGA BUSTOS TANIA LEANDRA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
13	CC	52753903	FRANCO RAMIREZ CAROLINA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
14	CC	1012325869	FUQUENE BONILLA MONICA ALEJANDRA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
15	CC	1012465737	GRACIA PINTO DANIEL ALONSO	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
16	CC	1214742238	GUTIERREZ RESTREPO LIDIA MARIA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
17	CC	1024600619	MORALES FUENTES YEIMI TATIANA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
18	CC	52503687	MUÑOZ RODRIGUEZ ANGELA CECILIA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
19	CC	1022931271	NIAMPIRA BUITRAGO HARY GABRIELA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
20	CC	1000018455	ORTEGA AGUDELO FRANCIS DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D		X	0%	
21	CC	1031123537	PALENCIA CAMARGO MARTIN ELIAS DAVID	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
22	CC	53091825	PINILLA YURY TATIANA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
23	CC	52199313	PORRAS CALLEJAS OLGA LUCIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D		X	0%	
24	CC	1024473307	RAMIREZ GARZON NESTOR JAVIER	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
25	CC	1032506391	RAMOS SUAREZ MINERVA KATHERINE	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
26	CC	1034276249	RIVEROS MARTINEZ KAREN YULIETH	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
27	CC	1023027948	TAMAYO LARA BEATRIZ	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
28	CC		CARRENO CELY NIDIA	100	A	100	A	100	A	100	A	0	D	X		0%	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 21: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	**RAP 18: Presentar informes de gestión de las actividades de alfabetización, teniendo en**	**:**	**:**	**#¡REF!**	**:**	**:**
0%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395465**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:** 122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ			
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Alfabetización de usuarios Fase I			**CÓDIGO:** 250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DE 2023	

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
21	RAP 21	25060302701	Identificar necesidades de alfabetización para el acceso y consulta de los recursos de información de acuerdo con los usuarios, metodologías y planes.	0%
18	RAP 18	25060302702	Ejecutar actividades de alfabetización de la biblioteca, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, política de la biblioteca, metodologías y planes.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES						
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP						
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE

0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Terminos	Análisis plan	Análisis plan	Entrevista	Infografia		Alfabetización de usuarios Fase I	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 5 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 4 MES: 3 SEMANA 4	DIA: 11 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. 1 DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares	RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares	RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares	RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares	RAP 57: Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	0%	
1	CC	80856894	BELLO PAREJA LUIS ALEJANDRO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
2	CC	1014477834	BENAVIDES GONZALEZ VALENTINA MARIA PAULA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
3	CC	1031140319	BUSTOS CHALA WILDER JOSE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1030538792	CHARRY OCHOA CESAR AUGUSTO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1010028321	CORDERO RIAÑO LAURA DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	1000063807	CORTES MURCIA JULIAN DAVID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
7	CC	1010208325	CRUZ MARTINEZ YESSICA CATERINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1026559385	CUERVO CAMPOS GLADYS NATALIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
9	CC	53010878	DELGADO RAYO JENNY JOHANNA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1006719198	DIAZ QUINTERO NICOLE LUCIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
11	CC	1073675850	ECHEVERRY BARRERA MAURICIO FERNANDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	1193535076	ESCARRAGA BUSTOS TANIA LEANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	52753903	FRANCO RAMIREZ CAROLINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
14	CC	1012325869	FUQUENE BONILLA MONICA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1012465737	GRACIA PINTO DANIEL ALONSO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1214742238	GUTIERREZ RESTREPO LIDIA MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
17	CC	1024600619	MORALES FUENTES YEIMI TATIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
18	CC	52503687	MUÑOZ RODRIGUEZ ANGELA CECILIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	CC	1022931271	NIAMPIRA BUITRAGO HARY GABRIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
20	CC	1000018455	ORTEGA AGUDELO FRANCIS DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
21	CC	1031123537	PALENCIA CAMARGO MARTIN ELIAS DAVID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	53091825	PINILLA YURY TATIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	52199313	PORRAS CALLEJAS OLGA LUCIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
24	CC	1024473307	RAMIREZ GARZON NESTOR JAVIER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	1032506391	RAMOS SUAREZ MINERVA KATHERINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
26	CC	1034276249	RIVEROS MARTINEZ KAREN YULIETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
27	CC	1023027948	TAMAYO LARA BEATRIZ	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
28	CC		CARRENO CELY NIDIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 21: Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta	RAP 18: Presentar informes de gestión de las actividades de alfabetización, teniendo en	:	:	#¡REF!	:	:
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2501728**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO... FASE 1			**CÓDIGO:**	250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	01 DE JULIO DE 2023		

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
73	RAP 73	25060302801	Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliográficos, según procedimientos y recursos disponibles.	100%
72	RAP 72	25060302802	Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición del usuario de acuerdo con normas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiental y normas técnicas de la biblioteca.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 1**		**EVIDENCIA N° 2**		**EVIDENCIA N° 3**		**EVIDENCIA N° 4**		**EVIDENCIA N° 5**		**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**		**PRIMER CORTE**	
				Organización de materiales		Relacion de material		Mapa		Presentación		Propuesta taller				**ORGANIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO... FASE 1**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 22 MES: 4 SEMANA 1		DIA: 29 MES: 5 SEMANA 2		DIA: 6 MES: 5 SEMANA 3		DIA: 13 MES: 5 SEMANA 4		DIA: 10 MES: 5 SEMANA 5					
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. 1 DESEM. X PRODUC.		CONOC. DESEM. PRODUC. X		**CUMPLE**			
VERIFICACIÓN				**P**	**V**	**C**	**P**	**V**	**C**	**P**	**V**	**C**	**P**	**V**	**C**	**P**	**V**	**C**	
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr		RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr		RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr		RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr		RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr					
PORCENTAJE				20%		20%		20%		20%		20%					
N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1030644557	BUITRAGO JUAN DAVID	100	A	100	A	95	A	95	A	90	A	X		48%	
2	CC	1024489933	CORREDOR CALVO JAHEL NIYIRED	100	A	100	A	95	A	95	A	90	A	X		48%	
3	CC	1024471531	DONATO VELASCO EVELYN DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D		X	0%	
4	CC	53092349	HERNANDEZ GONZALEZ MARTHA LUCIA	100	A	100	A	90	A	100	A	90	A	X		48%	
5	CC	1077465693	IBARGUEN CORDOBA TANIA LORENA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A	X		50%	
6	CC	1054801670	MARTINEZ AREVALO MARIBEL	100	A	100	A	100	A	100	A	90	A	X		49%	
7	CC	1000470958	MIRANDA CHAPARRO CARLOS DAVID	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A	X		50%	
8	CC	23217390	NAVARRO BAENA CLAUDIA PATRICIA	100	A	100	A	90	A	100	A	100	A	X		49%	
9	CC	1001202103	OVALLE BORDA JULIETH VANESSA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A	X		50%	
10	CC	1010181123	PUIN GOMEZ YULI ANGELICA	100	A	100	A	90	A	100	A	90	A	X		48%	
11	CC	52301445	ROJAS TIRANO LUZ MARINA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A	X		50%	
12	CC	52223539	ROMERO AREVALO DELFINA	100	A	100	A	100	A	95	A	90	A	X		49%	
13	CC	1000032498	TOVAR GUZMAN YERIS DANIELA													0%	
14																0%	
15																0%	
16																0%	
17																0%	
18																0%	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																**0%**	
29																**0%**	
30																**0%**	
31																**0%**	
32																**0%**	
33																**0%**	
34																**0%**	
35																**0%**	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr	**RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de**	**:**	**#¡REF!**	**:**	**:**	**:**
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

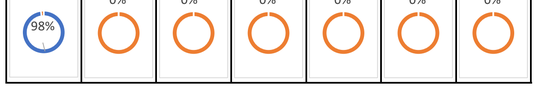
NÚMERO DE FICHA:	**2501728**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO... FASE 1			**CÓDIGO:**	250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	01 DE JULIO DE 2023		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
73	RAP 73	21060102604	Caracterizar los usuarios de los servicios y recursos de información de acuerdo con el tipo de biblioteca y política de la institución.	100%
72	RAP 72	21060102605	Aplicar la reglamentación y procedimientos en la prestación de los servicios bibliotecarios, de acuerdo con las políticas de la unidad de información.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES						
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP						
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
	Borrador prpuesta mobiliario	Propuesta moviliario	Avence entregable final	Entegable Final	Entegable Final			
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 27 MES: 5 SEMANA 1	DIA: 3 MES: 6 SEMANA 2	DIA: 10 10-ene 6 SEMANA 3	DIA: 17 MES: 6 SEMANA 4	DIA: 24 MES: 6 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CUMPLE	ORGANIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO... FASE 1	OBSERVACIONES
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de	RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de	RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de	RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de	RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	0										SI	NO	100%	
1	CC	1016027227	ABRIL OSORIO ANGELA PATRICIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			48% D	
2	CC	1012439302	ARIAS MONTAÑO MYRIAM ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			48% D	
3	CC	1022385415	CASTRO MUÑOZ HECTOR ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1030645048	DELGADO CASTRO DAVID ALEJANDRO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			48% D	
5	CC	1020808801	OTALORA PICO CARLOS FELIPE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			50% D	
6	CC	52780978	PEDRAZA LAGUNA DIANA CONSTANZA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			49% D	
7	CC	1000721904	PRADA YARA DANNA ALEXANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			50% D	
8	CC	1016031027	RUIZ GALINDO DIANA MARCELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			49% D	
9	CC	1000284281	SIERRA CAMINO ANGELA ROCIO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			50% D	
10	CC	1033782705	TORRES CAMACHO MARIA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			48% D	
11	CC	51984919	VALENCIA FERNANDEZ ANGELA MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			50% D	
12	CC	52982298	VANEGAS PALMA GLORIA ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			49% D	
13																0%	
14																0%	
15																0%	
16																0%	
17																0%	
18																0%	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 73: Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliogr	RAP 72: Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición de	:	#¡REF!	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2559040**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II			**CÓDIGO:**	250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
28	RAP 28	25060302704	Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumplen con los protocolos y estándares de calidad.	100%
27	RAP 27	25060302705	Presentar propuestas de mejora para los servicios de información y consulta, según las sugerencias de los usuarios y las políticas de la unidad de información.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 1**			**EVIDENCIA N° 2**			**EVIDENCIA N° 3**			**EVIDENCIA N° 4**			**EVIDENCIA N° 5**			**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
				Borrador herramienta			OPAC			Gestores			Borrador sustentación			Sustentación				**Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 5 MES: 2 SEMANA 1			DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2			DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3			DIA: 4 MES: 3 SEMANA 4			DIA: 11 MES: 3 SEMANA 5					
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X DESEM. PRODUC.			CONOC. X DESEM. PRODUC.			CONOC. X DESEM. PRODUC.			CONOC. 1 DESEM. X PRODUC.			CONOC. DESEM. PRODUC. X					
VERIFICACIÓN				P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C			
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple			RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple			RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple			RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple			RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple			**CUMPLE**		
PORCENTAJE				20%			20%			20%			20%			20%					
Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**															**SI**	**NO**	**100%**	
1	CC	1022995673	ACHURI USECHE JENIFER	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
2	CC	1024482349	BOHORQUEZ MONTENEGRO DIANA ISMENIA	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
3	CC	1019137604	CABIATIVA ERIKA MILENA	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			X	0%	
4	CC	1024495300	CARDONA SOLANO LILIAN ROCIO	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
5	TI	1029220463	CHAPARRO ARROYO LUISA FERNANDA	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
6	CC	52199734	CRUZ GUZMAN YECNY ESPERANZA	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
7	CC	1049373658	HERNANDEZ VEGA LUZ KATERINE	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
8	TI	1069715039	PEREZ TRIVIÑO KAROL DANIELA	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			X	0%	
9	CC	1013635881	PIÑEROS LEGUIZAMON NATALIA ESMERALDA	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
10	CC	1001286112	RIOS ZUBIETA JUAN CAMILO	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
11	CC	1.032.377.565	ROJAS ANGELA LILIANA	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			X	0%	
12	CC	80254271	RODRIGUEZ DIDIER ALEXANDER	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
13	CC	1.032.377.565	ROJAS ANGELA LILIANA	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
14	CC	1022371288	TENJO MANCIPE LORENA ESTEPHANIA	100	A		100	A		100	A		100	A		0	D		X		80% **D**	
15																					0%	
16																					0%	
17																					0%	
18																					0%	
19																					0%	
20																					0%	
21																					0%	
22																					0%	
23																					0%	
24																					0%	
25																					0%	
26																					0%	
27																					0%	
28																					**0%**	
29																					**0%**	
30																					**0%**	
31																					**0%**	
32																					**0%**	
33																					**0%**	
34																					**0%**	
35																					**0%**	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple	**RAP 27: Presentar propuestas de mejora para los servicios de información y consulta, seg**	**:**	**:**	**:**	**:**	**:**
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

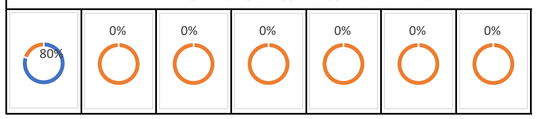
NÚMERO DE FICHA:	**2559040**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II			**CÓDIGO:**	250603027
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
28	RAP 28	25060302704	Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumplen con los protocolos y estándares de calidad.	100%
27	RAP 27	25060302705	Presentar propuestas de mejora para los servicios de información y consulta, según las sugerencias de los usuarios y las políticas de la unidad de información.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
	Control de lectura desarrollo de colecciones	Inforgrafia colecciones digitales	Mapa mental selección de materiales bibliograficos	Propuesta aplicada a la PYME	Propuesta aplicada a la PYME		Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 18 MES: 3 SEM: 6	DIA: 25 MES: 3 SEM: 7	DIA: 31 MES: 3 SEM: 8	DIA: 2 MES: 4 SEM: 9	DIA: 5 MES: 4 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 29: Aplicar la reglamentación y procedimientos en la prestación de los servicios bib	RAP 29: Aplicar la reglamentación y procedimientos en la prestación de los servicios bib	RAP 29: Aplicar la reglamentación y procedimientos en la prestación de los servicios bib	RAP 26: Prestar los servicios de información al usuario de la biblioteca, teniendo en cu	RAP 26: Prestar los servicios de información al usuario de la biblioteca, teniendo en cu			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	CC	1022995673	ACHURI USECHE JENIFER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
2	CC	1024482349	BOHORQUEZ MONTENEGRO DIANA ISMENIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
3	CC	1019137604	CABIATIVA ERIKA MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1024495300	CARDONA SOLANO LILIAN ROCIO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
5	TI	1029220463	CHAPARRO ARROYO LUISA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
6	CC	52199734	CRUZ GUZMAN YECNY ESPERANZA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
7	CC	1049373658	HERNANDEZ VEGA LUZ KATERINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
8	TI	1069715039	PEREZ TRIVIÑO KAROL DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
9	CC	1013635881	PIÑEROS LEGUIZAMON NATALIA ESMERALDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
10	CC	1001286112	RIOS ZUBIETA JUAN CAMILO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
11	CC	1.032.377.565	ROJAS ANGELA LILIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	80254271	RODRIGUEZ DIDIER ALEXANDER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
13	CC	1.032.377.565	ROJAS ANGELA LILIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
14	CC	1022371288	TENJO MANCIPE LORENA ESTEPHANIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			40%	
15																0%	
16																0%	
17																0%	
18																0%	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 28: Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cumple	RAP 27: Presentar propuestas de mejora para los servicios de información y consulta, seg	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501728 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR NECESIDADES DE ALFABETIZACIÓN PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS USUARIOS, METODOLOGÍAS Y PLANES.

02 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA, METODOLOGÍAS Y PLANES.

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE MEDICIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559040 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR NECESIDADES DE ALFABETIZACIÓN PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS USUARIOS, METODOLOGÍAS Y PLANES.

02 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA, METODOLOGÍAS Y PLANES.

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE MEDICIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341377 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR NECESIDADES DE ALFABETIZACIÓN PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS USUARIOS, METODOLOGÍAS Y PLANES.

02 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA, METODOLOGÍAS Y PLANES.

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE MEDICIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395465 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR NECESIDADES DE ALFABETIZACIÓN PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS USUARIOS, METODOLOGÍAS Y PLANES.

02 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA, METODOLOGÍAS Y PLANES.

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE MEDICIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451952 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR NECESIDADES DE ALFABETIZACIÓN PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS USUARIOS, METODOLOGÍAS Y PLANES.

02 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA, METODOLOGÍAS Y PLANES.

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE MEDICIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALFABETIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 68,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2023	30/04/2023	OTROS	92,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 92,00

INSTRUCTOR: FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA