1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

PROGRAMA: OPERACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES

CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: **633410**

- **NOMBRE DEL PROYECTO:** APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN LAS ÁREAS OPERATIVAS, MEJORANDO LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVICIOS EN LOS ALOJAMIENTOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA

- **FASE DEL PROYECTO:**
  CARACTERIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS PARA EL ÁREA DE RESERVAS, RECEPCIÓN, HABITACIONES Y ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL ESTABLECIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

COMPETENCIA:

CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCION DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:**

  PREPARAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES, CON BASE EN EL PLAN DE PRODUCCION, SIGUIENDO LOS CRITERIOS DE CALIDAD Y PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD.

  ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE CONSERVACION Y PRESERVACION REQUERIDOS PARA CADA TIPO DE PRODUCTO.

  CONTROLAR IMVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS Y ELEMENTOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDAR ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

- **Duración de la Guía:**

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido a la guía de aprendizaje sobre solicitar y almacenar materias primas, en esta guía además de conocer los formatos para realizar la solicitud de materias primas podrá reconocer las principales unidades de medida usadas en cocina, esta información a su vez le permitirá reconocer y diligenciar la receta estándar para la preparación de alimentos, además, entender la importancia de la receta en el cálculo de las cantidades de materias primas necesarias para la producción, definir si dicha materia prima cumple con los estándares de calidad mínimos establecidos por la organización, reconocer los equipos de almacenamiento de las materias primas y finalmente, los procedimientos y formatos para realizar el correcto almacenamiento

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión inicial.

Señor@ aprendiz responda las siguientes preguntas:
-¿Cómo identifican en su hogar que es momento de realizar las compras de víveres?

-¿Cuenta usted con un sistema para determinar cuánto dinero usara a diario en sus actividades? ¿En que consiste?

-¿Cuál es la forma utilizada en su hogar para definir qué cantidades de cada ingrediente deben ir en una preparación?

3.2 Actividad de apropiación y transferencia del conocimiento

3.2.1. Unidades de medidas

3.2.1.1. En la carpeta de material de apoyo encontrará el material titulado “CONVERSIÓN DE MEDIDAS” Con este material desarrolle las siguientes acciones:

a. Descargue y lea atentamente el material.
b. Usando la información consignada en el material diligencie el siguiente cuadro en donde debe convertir las cantidades a las unidades señaladas

CANTIDAD	PASAR A :	RESULTADO
3 kilogramos	gramos	
4320 gramos	kilogramos	
21,8 litros	mililitros	
2300 mililitros	litros	
3,2 litros	Centímetros cubicos	
23 cucharadas	gramos	
2 tazas	mililitros	
5 tazas	litros	
16 cucharaditas	gramos	
2,5 litros	onzas	
710 onzas	Mililitros-	
2,5 tazas de azucar	gramos	

c. Tome registro de la información consignada en la tabla y adjúntela al desarrollo de la guía de aprendizaje.

3.2.2. Receta Estándar

3.2.2.1. En la carpeta de material de apoyo encontrara el material titulado " PASO A PASO FORMATO DE RECETA ESTANDAR" y "FORMATO RECETA ESTANDAR" con este material desarrolle las siguientes acciones:

a. Descargue y lea atentamente el material Paso a paso formato de receta estándar Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA.
b. Descargue el FORMATO RECETA ESTANDAR y diligencie los siguientes espacios del formato de receta: nombre de la preparación, métodos de cocción, tipos de cocción, peso por porción, numero de porciones, tiempo de preparación, aporte calórico, tiempo de la preparación, ingredientes, unidad, cantidad, valor unitario, valor total, costo total de los ingredientes, margen de error o variación, costo total de la preparación, costo por una porción, mise en place y procedimientos. El formato debe ser diligenciado a mano con la siguiente información:

   "Receta de flan, esta preparación está compuesta de 1 litro de leche entera con un costo de 2500 el litro, 8 huevos AA con un costo de 12000 la cubeta por 30 unidades y 250 gramos de azúcar con un costo de 4500 el kilogramo, esta receta es muy fácil de hacer debe llevar a la licuadora los ingredientes y procesarlos hasta tener una mezcla homogénea, luego adicionar la mezcla a una refractaria que este dentro de un molde más grande con agua caliente en su interior, llevamos al horno precalentado a 180°C por 1 hora, retiramos, dejamos enfriar y servimos esta receta alcanza para 15 personas"
c. tome registro de la actividad y anéxelo a las evidencias de esta guía

3.2.3. Inventarios

3.2.3.1 En la carpeta material de apoyo encontrara el documento "INVENTARIOS DE COCINA", realice las siguientes acciones:

a. Descargue y lea atentamente los materiales de apoyo
b. Elabore a mano un mapa conceptual donde desarrolle el concepto de los inventarios en la cocina y los métodos de rotación de materia prima.

Para el desarrollo de mapa conceptual proceda a indagar en el siguiente link:http://galeon.com/alimentosefren/mapaconcept.pdf

c. Tome registro fotográfico del mapa conceptual elaborado y adjúntelo al documento de desarrollo de esta guía.

3.2.3.2. Remítase a la carpeta de material de apoyo de la presente guía y descargue los siguientes materiales de apoyo: "MATERIAL DE APOYO JAT" y "CASO MATERIAL DE APRENDIZAJE JAT". Con los anteriores materiales de apoyo debe desarrollar las siguientes acciones:

a. Descargue y lea atentamente los materiales de apoyo.
b. Con base al material de apoyo CASO MATERIAL DE APRENDIZAJE JAT recopile y escriba a mano un documento donde mencione cuales fueron los sucesos que llevaron a la empresa COMEMOSPAPITAS SAS a tener problemas con la materia prima mencionada en el caso.

c. Con base al material de apoyo MATERIAL DE APOYO JAT, escriba a mano un breve listado de pasos que debe aplicar la empresa con base en el sistema JAT para evitar volver a tener esas dificultades.
d. Tome registro de la actividad y anéxelo a las evidencias de esta guía.

3.2.3.3. Diríjase a la carpeta del material de apoyo de la presente guía y descargue la "ACTIVIDAD RECETA ESTANDAR INVENTARIOS Y ALMACENAMIENTO" y:

a. Lea atentamente el material.
b. Realice la actividad allí descrita usando como numero de porciones una cantidad asignada por el instructor a cada aprendiz. También se puede calcular sumando el día de nacimiento del aprendiz con el último dígito del documento de identidad.
c. Tome registro de la actividad y anéxelo a las evidencias de esta guía.

3.2.4. Formatos para la solicitud de materia prima.

3.2.4.1. Observe detenidamente el siguiente video h□ps://www.youtube.com/watch?v=NzW2cDZAlFc y realice las siguientes acciones:
a. Realice un diagrama de flujo en donde describa cada uno de los pasos para la solicitud de materias primas.
b. Identifique cada uno de los siguientes formatos y realice una descripción de cada uno:
-Control de bodega (control de inventario).
-Control de existencias.
-Requisición.
-Solicitud de materias primas.
c. Realice los formatos del punto anterior en Excel (Nombre del libro "formatos solicitud MP" y cada hoja con el nombre del formato que contiene, ej. Control de inventario, control de existencias

3.2.4.2.
Con la información obtenida y los formatos desarrollados en la presente guía de aprendizaje realice un inventario real de la materia prima disponible en su casa, este inventario debe contener lo siguiente:
a. Utilizando el documento control de inventarios (control de bodega), debe consignar en una casilla llamada "inventario inicial" la cantidad de cada una de las materias primas de cocina y los movimientos (entradas y salidas) realizados con la misma durante cinco (5) días.
b. Formato control de existencias para los cinco (5) productos con más movimientos
c. Dos (2) formatos de solicitud de materias primas (documento externo) en donde se muestre la solicitud de las materias primas que han llegado a los mínimos.
d. Una (1) requisición (documento interno) simulando la trasferencia de materias primas desde el almacén a la cocina.

3.2.5. Recepción y almacenamiento de materias primas

3.2.5.1.
Observe detenidamente el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=qGF1SHX3Fl4 y realice las siguientes acciones.

a. Cuáles aspectos se deben tener en cuenta a la hora de recibir y almacenar los alimentos? Enumérelos y descríbalos.
b. Elabore un listado de criterios cualitativos de la materia prima, que permitan decidir si se reciben o no.
c. Diligencie la siguiente tabla en donde se puedan observar las principales características de los alimentos para su aceptación o rechazo

MATERIA PRIMA O GRUPO	PARAMETRO	ACEPTACION	RECHAZO
REFRIGERADOS	TEMPERATURA	DEBAJO DE LOS 4°C	ARRIBA DE LOS 4°C EXCEPTO LOS PESCADOS VIVOS (HASTA 7°C)
ENLATADOS	ESTADO	SIN ABOLLADURAS, SIN GOLPES, FV VIGENTE	CON ABULLADURAS,

3.2.5.2.
Lea atentamente el material de apoyo denominado “ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS” y realícelas siguientes acciones:

a. Realice un ensayo en donde reflexione sobre como los avances tecnológicos en la conservación de alimentos ha impactado la forma de alimentarnos y la manera de almacenar los alimentos.
b. Tome registro de la actividad y anéxelo a las evidencias de esta guía

Para el desarrollo del ensayo proceda a indagar en el siguien□e link:

h□ps://triunfacontulibro.com/partes-de-un-ensayo-como-se-estructura-un-ensayo/

3.2.5.3. Lea atentamente el material de apoyo denominado “ALMACENAMIENTO EJEMPLO UIS” y con el apoyo del material del punto anterior realice las siguientes acciones:
a. Dibuje los principales equipos de almacenamiento abiertos y señale en los dibujos el correcto almacenamiento de las materias primas.

b. Realice el plano de la cocina donde recibe formación o donde realiza su etapa práctica y señale laszonas en donde se deben ubicar cada grupo de materias primas cumpliendo con las recomendaciones para tal fin.

c. Tome registro de la actividad y anéxelo a las evidencias de esta guía

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento **1. Evaluación Receta estándar e inventarios**	Establece cantidades de materias primas a solicitar, según inventario físico y necesidades de la producción	Técnica: Preguntas instrumento: Cuestionario
Evidencias de desempeño y producto: **2. Actividad receta estándar e inventarios**	Establece cantidades de materia prima a solicitar, según inventario físico y necesidades de la producción	Técnica: observación directa Instrumento: Diligenciamiento de formatos
Evidencias de conocimiento	Elabora requisición de materias primas, de acuerdo con recetas estándar, necesidades de producción y procedimiento técnico	Técnica : preguntas Instrumento: Cuestionario
Evidencias de producto	Recibe materias primas, según requisición y estándares de producto	Técnica: observación directa Instrumento: Lista de verificación
	Verifica el estado de materias primas recibidas de acuerdo con estándares de calidad, procedimiento técnico y normatividad sanitaria	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

•ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente de□nición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

•ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que con□ene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

•ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características psico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo

tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio, Ejemplo: Productos lácteos. Carnes, aves, pescado, carnes frías (embutidos), frutas y verduras,

•ALIMENTO NO PERECEDERO: Aquel alimento que puede almacenarse con seguridad durante largos periodos de más de 6 meses, Ejemplo: fríjol, azúcar, harina, pastas, arroz, enlatados

•BODEGA DE ALIMENTOS: Es todo establecimiento de alimentos cuyo □n primordial es almacenar ydistri buir alimentos terminados, empacados o a granel.

•BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO: Condiciones de infraestructura y procedimientosestableci dos durante el almacenamiento de alimentos, bebidas y productos afines, con el objeto de garantizar la calidad e inocuidad de dichos productos según normas aceptadas internacionalmente.

•BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución dealimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción

•CONTAMINACIÓN CRUZADA: Proceso por el que las bacterias de un área son trasladadas, general mente por un manipulador alimentario, a otra área antes limpia, de manera que infecta alimentos o superficies. Los casos más peligrosos de contaminación cruzada se dan cuando un manipulador alimentario pasa de manejar alimentos crudos a manipular alimentos ya cocinados sin lavarse las manos entre ambas fases.

•EMBARQUE: Es la cantidad de materia prima o alimento que se transporta en cada vehículo en los diferentes medios de transporte, sea que, como tal, constituya un lote o cargamento o forme parte de otro.

•INSUMO: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

•LIMPIEZA: La eliminación de □erra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias objetables.

•MATERIA PRIMA: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

•MICROORGANISMO: Organismo que solo puede verse bajo un microscopio. Los microorganismos incluyen las bacterias, los protozoos, las algas y los hongos. Aunque los virus no se consideran organismos vivos, a veces se clasifican como microorganismos

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Sistema de biblioteca Sena. NTS 006 HOTELES

Ley 1562 del 11 de Julio del 2012 Sistema de Riesgos Laborales.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autora	**KATTY GARCIA**	**INSTRUCTORA**	**CENTRO CIT**	**15/04/2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Horas)	Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumibles)		Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
		Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Especialidad	Cantidad	**ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva)** y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
Conocer las políticas que el Sena ofrece para el desarrollo de la F.P.I	40	Televisor Video beam	1 1	Resma de papel bond. Marcadores para tablero Bolígrafos	1 2 1	Instructor del equipo ejecutor	2	Ambiente de aprendizaje dotado de 30 silla con sus mesas, computadores, video beam o televisor, conectividad etc.

Actividad de Aprendizaje: Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor- tutor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.

Ambiente de aprendizaje: Espacio en el que converge el conjunto articulado de fuentes de conocimiento para desarrollar en el aprendiz competencias en el ámbito de la conciencia y la capacidad tecnológica, la capacidad de abstracción y la habilidad de adaptación a los cambios de las estructuras productivas. Se distinguen los siguientes tipos de ambientes: el ambiente polivalente, el ambiente pluritecnológico, la unidad productiva agropecuaria, el aula abierta de informática, el aula convencional, el aula móvil, el laboratorio, el auditorio, la biblioteca, el campo deportivo, el ambiente virtual y los ambientes fuera de Centro.

Aprendiz: Es toda persona que reciba formación. En el SENA se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo, y líder.

Aprendizaje: El Cedefop indica que el aprendizaje es un proceso acumulativo por el cual los individuos asimilan gradual e incrementalmente conceptos, categorías y modelos de comportamiento que mejoran sus habilidades y sus capacidades[4]. El Cinterfor indica que el aprendizaje es una acción destinada a preparar recurso humano para ocupaciones pertenecientes principalmente al sector moderno de la economía. Se

4. GLOSARIO DE TERMINOS

Autoaprendizaje: Sinónimo de autoformación, auto-instrucción o autoestudio. Para algunos sicólogos, significa que el aprendiz se hace responsable de su proceso de aprendizaje, aprende por sí y para sí mismo y no para otro.

Certificado de competencia laboral: Documento emitido de acuerdo con las reglas del Sistema de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, en el cual se manifiesta la competencia de una persona para desempeñar una función productiva, por cumplir los requisitos de una o algunas.

Competencias Laborales: Capacidad de un trabajador para movilizar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para alcanzar los resultados pretendidos en un determinado contexto profesional, según patrones de calidad y productividad. Implica entonces, la capacidad de actuar, intervenir y decidir en situaciones imprevistas, movilizando el máximo de saberes y conocimientos para dominar situaciones concretas, aplicando experiencias adquiridas de un contexto para otro. Fuente: Cinterfor

Contrato de aprendizaje: Es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro

ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario

Criterio de Evaluación: Enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por el Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o actitud concreta. El criterio puede representarse a través de indicadores o descriptores específicos.

Diseño Curricular: Actividad que se realiza para organizar los Programas de Formación, definiendo las competencias asociadas y los resultados de aprendizaje para cada competencia, con los cuales se dará respuesta a las demandas y necesidades de formación.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: El término Educación para el trabajo y el desarrollo humano aparece en la Ley 1064 de 2006 , y posteriormente es definido en el Decreto 2888 de 2007 como "la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal." La Educación para el trabajo y el desarrollo humano reemplaza a la Educación no formal, e incluye los servicios de formación laboral, formación para el trabajo, formación profesional integral.

Estrategias de aprendizaje: Combinación de métodos, medios y mediaciones didácticas, utilizadas por los Instructores-tutores y Aprendices, para facilitar el aprendizaje y la obtención de los resultados definidos en el diseño curricular.

Etapa Productiva: Período en el cual el Aprendiz aplica y afina las competencias desarrolladas en su proceso de formación, ya sea por la vía del contrato de aprendizaje o las pasantías, cuando la empresa es partícipe de la acción formativa del Aprendiz; o cuando el aprendiz desarrolla durante su proceso de aprendizaje proyectos productivos (SENA-empresa, SENA proveedor SENA, o producción de Centros); o cuando crea su propia unidad productiva. Esto incluye el conocimiento de hechos y procesos, la comprensión de los principios y las teorías y las maneras de utilizar y aplicar sus competencias en situaciones cotidianas o nuevas.

Evaluación de competencia laboral: Proceso por medio del cual se recogen suficientes evidencias de la competencia laboral de un individuo, de conformidad con el desempeño descrito por las Normas Técnicas de Competencia Laboral establecidas, y se hacen juicios para apoyar el dictamen de si la persona evaluada es competente, o todavía no es competente, en la función laboral en cuestión.

Evidencia de aprendizaje: Manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que “sabe”, “sabe hacer” y “es” el aprendiz. Pueden ser de conocimiento y de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias.

Evidencia de Aprendizajes previos: Manifestaciones de aprendizajes que han sido adquiridos en el pasado por el Aprendiz, que refieren a lo que “sabe”, “sabe hacer” y “es”. Pueden ser de conocimiento o de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros anteriores acumulados y establecer el nivel de competencias con el que llega a la formación.

Evidencias de Desempeño: Pruebas del saber hacer, relativas a cómo el Aprendiz ejecuta (proceso) una actividad y al resultado obtenido (producto). Permite obtener información directa, de mejor calidad y más confiable, sobre la forma como el Aprendiz desarrolla el proceso técnico o tecnológico para, así, poder identificar las competencias que posee y las que aún debe desarrollar.

Formación Titulada: Es una modalidad de la formación profesional integral que imparte el SENA, dirigida a desarrollar y fortalecer las competencias del recurso humano, comprende las actividades de formación, entrenamiento y reentrenamiento en temas específicos y que se caracteriza por que las acciones de formación conducen al otorgamiento de un título de formación profesional Fuentes de conocimiento En general, puede decirse que son los principios, fundamentos u orígenes que dan lugar a que los seres humanos conozcan e interioricen las leyes y normas del funcionamiento de la vida natural y social. En el ámbito de la Formación, se reconocen cuatro fuentes de conocimiento: 1) el entorno, real o simulado en los Ambientes de aprendizaje, 2) el Instructor-tutor, 3) las Tecnologías de la Información y la Comunicación y 4) el trabajo colaborativo.

Instrumentos de Evaluación: Conjunto de herramientas utilizadas por el Instructor-tutor para recoger datos relacionados con los Resultados de Aprendizaje, los Criterios de Evaluación y las Evidencias definidas en el diseño curricular

Líneas tecnológicas: Son las trayectorias o los caminos de aprendizaje por los que deben transitar los aprendices durante el proceso de formación. Esas trayectorias o caminos de aprendizaje se han constituido tomando como referencia las actividades que realizan las empresas para lograr la concepción, producción, distribución y consumo de sus bienes y servicios. El SENA ha identificado y establecido cinco líneas tecnológic.as: 1) Línea tecnológica en TIC, 2) Línea tecnológica en diseño, 3) Línea tecnológica en producción y transformación, 4) Línea tecnológica en materiales y herramientas, y 5) Línea tecnológica orientada al cliente.

Logro de aprendizaje: Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y valores que debe alcanzar el Aprendiz en relación con los objetivos o Resultados de Aprendizaje previstos en el diseño curricular.

Normas de competencia laboral: Conjuntos de elementos de competencia laboral que agrupados constituyen un rol de trabajo, que representan un resultado con valor y significado para sector productivo y que pueden evaluarse y certificarse por separado.

Proceso de formación: Actividades de Aprendizaje y Evaluación, tanto presenciales como desescolarizadas (virtuales), que se desarrollan de manera articulada y con la incorporación de diversas fuentes de conocimiento, con el fin de que el Aprendiz desarrolle, como mínimo, las competencias definidas para el programa de formación.

Programa de Formación: Es definido con el proceso de diseño curricular y se constituye en el conjunto de condiciones de ingreso y salida del proceso de formación, sujeto a aplicar estrategias metodológicas para desarrollar unas competencias expresadas en unos contenidos. En todos los casos, el programa traduce en un Título en el marco de la formación titulada

Proyecto de aprendizaje: Herramienta de formación que involucra a los Aprendices en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma e interdisciplinaria para construir su propio aprendizaje y culmina en resultados reales generados por ellos mismos.

Resultados de Aprendizaje: Enunciados que están asociados a las Actividades de Aprendizaje y Evaluación, y que orientan al Instructor-tutor y al Aprendiz en la verificación de los procesos cognitivos, motores, valorativos, actitudinales y de apropiación de los conocimientos técnicos y tecnológicos requeridos en el aprendizaje .

Resultados o Productos del proyecto: Resultados que se obtienen del desarrollo de una actividad realizada por el Aprendiz en la formación. El producto puede ser un artículo u objeto material, un documento o un servicio, el cual refleja el aprendizaje alcanzado y permite hacer inferencias sobre el proceso o método utilizado.

Ritmos de aprendizaje: Velocidades diferentes para aprender de acuerdo con las características de cada Aprendiz. Son el resultado de muchos factores, como por ejemplo, la motivación, el bagaje cultural previo, la edad, las distintas maneras de aprender, entre otros.

SENA: El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es la institución pública colombiana encargada de la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El SENA es la principal institución del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Servicio público de empleo: Es un servicio de información, público y gratuito, que tiene como objetivo disminuir las asimetrías de información del mercado laboral colombiano que dificultan el contacto entre los buscadores de empleo y las empresas. La intermediación del SPE permite disminuir los costos, monetarios y de tiempo, de quienes buscan empleo, y simultáneamente le permite a los empresarios encontrar rápidamente personal con perfiles adecuados según las necesidades productivas. La intermediación del SPE también da lugar a externalidades positivas: por un lado, permite identificar las necesidades de capacitación y orientación laboral de los oferentes de trabajo, necesidades que son atendidas por el SENA por medio de cursos de capacitación y talleres de orientación; y por otro lado, pretende formalizar los canales de búsqueda de empleo haciendo contrapeso a los canales informales, que son los que predominan en el mercado laboral colombiano.

Sistema nacional de formación para el trabajo: Organismo que vincula un conjunto de entidades que ofrecen formación técnica, formación tecnológica y de formación profesional, para la estructuración de la respuesta de formación, a partir de la identificación y definición de normas nacionales de competencia laboral, en procesos concertados de los actores sociales del país. Actúa en forma sistémica para: 1) Hacer congruentes las ofertas de formación de las entidades que forman parte del sistema, 2) Articular sistemática y eficazmente la oferta, con las necesidades del mundo del trabajo, 3) Articularse con el sistema educativo formal, estableciendo mecanismos transparentes de equivalencias y homologaciones.

SOFIA plus: La sigla significa Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo. En el año 2009 empezará a operar el aplicativo denominado SOFIA PLUS, como la principal herramienta para facilitar la gestión de los nuevos procesos formativos en el SENA. La operación del sistema requiere la interacción de tres componentes importantes: el entendimiento y adopción de los nuevos procesos de gestión del aprendizaje, la prueba y uso del aplicativo diseñado para la gestión de estos nuevos procesos, y la migración de información útil del actual aplicativo de gestión académica de centros hacia el nuevo aplicativo que soportará todos los procesos.

Técnicas Didácticas Activas: Corresponde a las distintas metodologías y métodos sistematizados que pueden ser usados para el desarrollo de determinada actividad de aprendizaje. Entre ellos se consideran: estudio de caso, análisis de objeto – sistemas, análisis de servicios – procesos, simulaciones, juego de roles, socialización de conceptos. Tecnologías de la información y la comunicación - TIC Son un conjunto de servicios, redes, software, aparatos que tienen como fin la mejora de la calidad de vida de las personas dentro de un entorno, y que se integran a un sistema de información interconectado y complementario. Como concepto sociológico y no informático se refieren a saberes necesarios que hacen referencia a la utilización de múltiples medios informáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información con diferentes finalidades (formación educativa, organización y gestión empresarial, toma de decisiones en general).

Valoración de evidencias de aprendizaje: Asignación de atributos o cualidades por parte del Instructor-tutor a las Evidencias de Aprendizaje del Aprendiz, de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en cada caso. La valoración se realiza sobre la calidad de las evidencias recogidas durante el proceso de formación y al finalizar éste. El juicio de valor puede llevar a la aceptación o rechazo de la evidencia, según se ajuste o no a dichos criterios de calidad.

Vigilancia tecnológica: Es el conjunto de acciones coordinadas de búsqueda, tratamiento (filtrado, clasificación, análisis) y distribución de información obtenida de modo legal, útil para distintas personas de una organización en su proceso de toma de decisiones y para alimentar su reflexión estratégica.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

SENA – Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral. Dirección General, Sistema Integrado de Gestión, Bogotá D.C., septiembre de 2013.

SENA - Modelo Pedagógico de la Formación Profesional Integral del SENA. Dirección de Formación Profesional - Dirección General, Bogotá D.C., Agosto 2012.

PEI- Proyecto Educativo Institucional.

Circular Inducción - N° 3-2016-000006

SENA - Documento Orientaciones para la elaboración de Guías de aprendizaje de los proyectos formativo

www.sena.edu.co

6. CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)

Andrés Fuentes Díaz
Karina Guzmán Martinez
Marcela Doria Garcés
María José Pico Pastrana
Yaneth Orozco Torrente