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:

BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCION Y RESERVAS DE ACUERDO A MANUALES EXISTENTES

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:**

  CARACTERIZAR LOS CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIO.

  ELABORAR RESERVAS DE HABITACIONES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

  REALIZAR EL REGISTRO DE LOS HUÉSPEDES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO, APLICANDO TARIFAS, NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUISITOS LEGALES VIGENTES.

- **Duración de la Guía:**

2. PRESENTACIÓN

IMPORTANCIA DEL PUESTO

El operador de alojamientos turisticos en algunos países, desempeña un trabajo esencial dentro de un establecimiento de alojamiento turístico. Su actividad diaria le permite un contacto muy cercano con el huésped, siempre en un entorno de respeto y profesionalidad. Al relacionarse además con los demás departamentos, imprime una gran influencia sobre la filosofía general de todo el establecimiento. Del resultado de su trabajo eficiente y atento, depende en gran medida de que el cliente alojado disfrute de una estancia satisfactoria en el establecimiento.

La mejor forma de mejorar la satisfacción del cliente es actuar diligentemente ante los problemas. Es muy eficaz y positivo mantener siempre un contacto profesional y amable con todos los huéspedes, en cualquier momento que nos los encontremos durante el trabajo.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

- ✓ Teniendo en cuenta el perfil profesional y ocupacional del aprendiz estudiado previamente en la fase de inducción, ¿cree usted que obteniendo el título en Tecnico en operación de alojamientos rurales, tiene la competencia para desarrollar actividades como prestador de servicios, cumpliendo con la norma NTS 006 del Min comercio ,Industria y Turismo para su labor ?. ¿Cuál sería el valor agregado que usted como prestador de servicios turísticos, le daría a un Huesped de acuerdo a sus necesidades? .

- ✓ Se selecciona un tema cualquiera de fácil dominio para todos, se motiva a los aprendices para que hagan un análisis crítico del texto. Tema Recomendado: "¿QUE SON LOS ALOJAMIENTOS RURALES, CUALES SUS CARACTERISTICAS Y QUE TIPOS DE ALOJAMIENTOS RURALES HAY?"

  Con ello se busca:

  Socializar los conceptos generales asociados a los alojamientos rurales, sus características principales y los diferentes tipos que hay, de manera que se pueda identificar con los que contamos en nuestras comunidades , verificando si cumplen con las normas generales de infraestructura y servicios ofrecidos al turista o huésped.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el Aprendizaje

- ✓ Taller de Lectura Autorregulada de Temas: ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE AMA DE LLAVES , CUALIDADES DE LA CAMARERA, EQUIPAMIENTO DEL CARRO DE LA CAMARERA, con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma en Foros, Mesa Redonda, Mapas conceptuales etc.

- ✓ Mantenimiento de Habitaciones: Etapas y Periodicidad con sus Respectivas Evidencias utilizando la Plataforma en Talleres.

- ✓ TEMAS: Técnicas de Limpieza: Conceptos Básicos. Manejo de productos de Aseo, cuidados y procedimientos de Limpieza y desinfección

- ✓ TEMAS:EQUIPOS, INSUMOS Y RECURSOS PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LA HABITACIÒN DE UN HOTEL, con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma.

- ✓ EQUIPOS, ELEMENTOS Y RECURSOS PARA PRESTAR EL SERVICIO EN EL AREA DE ALOJAMIENTO DE UN HOTEL, con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma.

- ✓ TEMA: Arreglo de la Habitación dependiendo de la Situación Ocupacional, con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma.

- ✓ TEMA: Estándares de Desempeño en el Departamento de Habitaciones(Camareras/os, áreas publicas, lencero y supervisor.

- ✓ TEMA: SUPERVISION DE PISOS, ,con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma.

- ✓ TEMAS: PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AMA DE LLAVES, con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma.

- ✓ TEMA: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Operaciones de Arreglo de Habitaciones, con sus respectivas Evidencias de Aprendizajes utilizando la plataforma.

3.2.1. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

- ✓ Consulte en la biblioteca virtual del Sena, NTS 006 HOTELES Y ley 1562 del 11 de Julio del 2012 Sistema de Riesgos Laborales.

3.3. Actividades de transferencia del conocimiento.

A través de una mesa redonda, participar activamente sobre la siguiente pregunta: ¿Cuál es la percepción que tienen después de haber estudiado los Temas de Apoyo de la Fase de Análisis y Planeación del Programa Operación de alojamientos rurales?.

Realice comentarios sobre la participación que más le llamó la atención de sus compañeros.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : ✓ NTS 006 Hoteles del Min	INTERPRETA EL PLAN DE TRABAJO Y CUADRO DE CONTROL DE ACUERDO CON	

comercio ,Industria ✓ ley 1562 del 11 de Julio del 2012 Sistema de Riesgos Laborales. **Evidencias de Desempeño:** Observación directa. Lista de chequeo. **Evidencias de Producto:** ELABORAR UN ORGANIGRAMADE UN DEPARTAMENTO DE AMA DE LLAVES DE UN HOTEL MEDIANO Y PEQUEÑO , TENIENDO EN CUENTA LOS HOTELES DE SU MUNICIPIO REALIZAR UN INFORME ACERCA DE LOS SUMINISTROS, EQUIPOS Y MATERIALES QUE UTILIZAN LOS HOTELES DE CORDOBA E IDENTIFICAR LOS RIESGOS LABORALES EN EL DEPARTAMENTO DE AMA DE LLAVES.	LOS PROTOCLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. PLANIFICA SU ACTIVIDAD SOLICITANDO LOS SUMINISTROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. ORGANIZA EL CARRO DE SERVICIO CON LOS SUMINISTROS NECESARIOS CONFORME CON EL PLAN DE ACCIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	LISTA DE CHEQUEO DE DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE HABITACIONES.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

HIGIENE: Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de los productos en todas las fases del proceso de fabricación hasta su consumo final.

LIMPIEZA: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo, grasa u otras materias objetables.

MANIPULACION: Acción de hacer funcionar con la mano; manejo, arreglo de los productos con las manos. Acción o modo de regular y dirigir vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones del proceso de elaboración, con operaciones manuales.

SATISFACTORIO: Que cumple con lo requerido.

SUMINISTRO: Abastecimiento de productos, mercancías, artículos o cosas.

INOCUO: Aquello que no hace daño o no causa actividad negativa a la salud .

PREPARACION: Acción y efecto de ordenar, arreglar, combinar, organizar, predisponer las materias, componentes u otras cosas en previsión de alguna labor ulterior para la obtención de un producto. Conjunto de operaciones que se efectúan para obtener una sustancia o un producto.

Allotment::
Cantidad de habitaciones que se reservan para un propósito en particular como una venta grupal para agencias de viajes.

Amenities: Artículos que se encuentran en la habitación disponibles para el huésped de manera gratuita.

Asignación: Cantidad de habitaciones reservadas por un propósito específico, como para su alquiler a un grupo

Batería de baño. Conjunto de servicios sanitarios que ubicados en un espacio común que sirven para atender simultáneamente las necesidades de varios usuarios.

Cama Doble: Una cama de 1.40 m de ancho por 1.90 m de largo.

Cama King Size: El tamaño de cama más grande disponible de 1.90 m de ancho por 1.90 m de largo

Cama Queen Size: La segunda cama de tamaño más grande disponible, aproximadamente de 1.60 m de ancho por 1.90 de largo

Cama Sencilla: Cama adecuada para una sola persona de 1 m de ancho Por 1.90m de largo

Cama Semidoble: cama de 1.20 m de ancho por 1.90 de largo.

Camarista: (Camarera) Empleado cuyas responsabilidades son la limpieza de las habitaciones y/o los espacios comunes.

Cambio De Habitación: El acto de transferir a un huésped a una habitación diferente cuando se halla presente. El acto de cambiar a un huésped de habitación cuando éste se halla ausente.

Cotelco: Asociación Hotelera de Colombia nacida en Barranquilla el 17 de junio de 1954 bajo el nombre inicial ACOTEL, Asociación Colombiana de Hoteles. Obtuvo su Personería Jurídica mediante Resolución 4354 del 1° de octubre de 1954. A diciembre 31 de 2003 COTELCO contaba con 517 hoteles afiliados. Página web: www.cotelco.org.co

Fuera De Servicio: Expresión que indica que una habitación no está disponible debido a trabajos de construcción, reparación, mantenimiento, remodelación, etcétera, y por lo tanto no está incluida en el inventario de cuartos

Habitación. Cualquiera de las unidades de alojamiento en un establecimiento hotelero; consta de dormitorio y cuarto de baño, aunque puede tener espacios y servicios adicionales según la orientación hacia el mercado que caracterice al establecimiento.

Habitación estándar. Habitación de un solo ambiente que está dotado de una o dos camas.

Hotel. Establecimiento en que se presta el servicio de alojamiento en habitaciones y otro tipo de unidades habitacionales en menor cantidad, privadas, en un edificio o parte independiente del mismo, constituyendo sus dependencias un todo homogéneo y con entrada de uso exclusivo. Disponen además como mínimo del servicio de recepción, servicio de desayuno y salón de estar para la permanencia de los huéspedes, sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios

Huésped. Persona que se aloja en un establecimiento de alojamiento y hospedaje, mediante contrato de hospedaje.

Inventario (par stock). Número de elementos correspondientes a cada uno de los activos de operación (lencería, vajilla, entre otros) de acuerdo con la capacidad instalada para la prestación de un servicio.

Junior suite. Unidad de alojamiento compuesta por una habitación estándar y un salón independiente en el que se pueden alojar más personas en camas adicionales o sofá camas.

Llave Maestra: Llave que puede abrir cualquier puerta del hotel o de un piso en particular

Programa de mantenimiento. Conjunto de uno o más mantenimientos planificados de instalaciones físicas para un periodo de tiempo determinado y dirigidos hacia un propósito especifico.

Programa de mejoramiento: Conjunto de uno o más proceso de optimización continúa del sistema de gestión, para alcanzar mejoras en el desempeño global del establecimiento de acuerdo con su política de calidad.

Protocolo: Directrices documentadas o no para las relaciones entre clientes externos y el establecimiento en lo referente al trato o comportamiento en la prestación del servicio.

Protocolo de servicio: Manual de procedimientos propio de cada establecimiento para lograr la excelencia en el servicio.

Suite. Unidad de alojamiento compuesta por dos habitaciones, un salón con área de recibo y comedor y dos baños; su capacidad máxima debe ser de 6 personas

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**	**15/04/2023**

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