PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Coordinación de procesos logísticos.
- **Código del programa de formación:** 121523.
- **Nombre del proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
- **Fase del proyecto:** Análisis.
- **Actividad de proyecto:** AP2 - Contextualizar el flujo logístico.
- **Competencias:**

  Técnicas:

  - 210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.
  - 210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico.
  - 210101071 - Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto.

  Transversal:

  - 240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos.

  Clave:

  - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**

  Técnicos:

  - 210101075-01 - Identificar los recursos del flujo de la operación logística teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución.
  - 210101051-01 - Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado.
  - 210101071-01 - Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales.

Transversales:

- 240201064-01 - Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.
- 240201064-02 - Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación.
- 240201064-03 - Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales.
- 240201064-04 - Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.

Claves:

- 240202501-02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

- **Duración de la guía:** 326 horas.

  Técnicas: 182 horas.

  Transversales: 48 horas.

  Claves: 96 horas.

2. PRESENTACIÓN

El flujo logístico es como los ríos limpios, es una vertiente de productos que poco a poco va ganando caudal en su camino; cada una de las acciones que se presentan en este proceso aumentan la necesidad de un buen proceso de desempeño transversal de la logística y otras áreas operativas, como transporte, clientes, proveedores y actores en general de la cadena de procesos. Por tal motivo, esta guía de aprendizaje tiene como objetivo presentar esa realidad caudalosa e introducirla en el flujo de mercancía que poco a poco ha tomado un espacio increíble en las empresas de cualquier tamaño.

En esta guía de aprendizaje también encontrará los recursos necesarios para desarrollar investigaciones de nivel, conforme lo exige el mercado y la academia nacional, junto con un desarrollo interesante en segunda lengua con ciertas actividades de inglés. Recuerde que el inglés o cualquier lengua secundaria que usted como aprendiz maneje, le abre las posibilidades en un mundo globalizado como el actual. Esperamos que disfrute de esta parte del proceso de formación y genere conocimiento a través de la presentación de las actividades propuestas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado, se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias que plantea la fase de análisis del proyecto formativo: Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.

- **Actividad de reflexión inicial.**

Para esta segunda guía de aprendizaje, como actividad de reflexión inicial y para que continúe su proceso formativo, lo invitamos a analizar los siguientes interrogantes:

- ✓ Al momento de proyectar los requerimientos de los clientes, ¿qué aspectos considera son lo más relevantes para realizar este proceso?
- ✓ ¿Un plan de compras requiere programación y presupuestos?
- ✓ Como futuro tecnólogo en procesos logísticos, ¿qué tan importante considera el idioma inglés en dichos procedimientos?

Con esas respuestas ya pensadas o escritas en sus apuntes permítase voluntariamente compartirlas con su grupo de estudio o instructor, el objetivo de esta actividad es reconocer los procesos y abrir la mente al trabajo en ellos.

Nota: este ejercicio tiene como finalidad encaminarlo y motivarlo en la elaboración de las evidencias que se plantean para esta guía de aprendizaje, por tal razón no es calificable, pero si es el punto de inicio para lo que se le solicitará.

3.1. Actividades de aprendizaje de la competencia Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos (210101075).

Con el desarrollo de las habilidades logísticas y administrativas, llegan las actividades operativas que se convierten en el mejor aliado de todo operador logístico. Es por eso por lo que se pretende el aprendizaje de herramientas que permitan coordinar el flujo de mercancía. De esto trata esta competencia.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101075-AA1 - Interpretar los requerimientos del flujo logístico de acuerdo con las características de las cargas y el medio de transporte seleccionado.

Para el trabajo en esta actividad de aprendizaje debe tener en cuenta el componente formativo y las evidencias que se presentan a continuación. Recuerde tener contacto con su grupo de trabajo y el instructor(a) asignado(a). Tenga en cuenta que todas las evidencias planteadas obedecen a un proyecto formativo para que continúe con el trabajo de la empresa elegida. Tenga presente que, para hacer país, el SENA apoya las empresas donde sus aprendices hacen la gestión y las prácticas.

Duración: 72 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y el análisis del componente formativo **"Coordinar el flujo de mercancía".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA2-210101075-AA1-EV01. Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia. Apoyo Técnico - Javier Luna - jalunar@sena.edu.co**

Con la presente evidencia, se analizará el concepto y clasificación de la carga en Colombia, por medio de un mapa conceptual que se presente sobre al menos 5 conceptos referentes al tema. Puede apoyarse en el componente formativo y recursos adicionales que puedan revisar en sus referentes propios. El mapa conceptual se podrá presentar en forma manual o en línea y se debe convertir en documento PDF.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** mapa conceptual con al menos 5 conceptos.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 5 conceptos o más.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia. GA2-210101075-AA1-EV01**.

3.2. Actividades de aprendizaje de la competencia Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico (210101051).

La salida al mercado de cada producto genera un impacto positivo o negativo, que se puede convertir en un problema y muchas empresas no quieren dejar esta responsabilidad al azar. Por eso, requieren ajustar métodos de proyección y usted, como coordinador de procesos de logística, debe conocer y apropiar este concepto. Ese será el enfoque de esta competencia de aprendizaje.

actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA2-210101051-AA1-EV01. Infografía sobre mercado y comportamiento de la demanda.**
- **Víctor Hugo Muñoz – Transversal - victorm303@gmail.com**

Una infografía es la presentación gráfica de un contenido puntual, donde se facilita el entendimiento de varios datos. Es por eso por lo que se pretende que usted haga una infografía teniendo en cuenta los datos históricos de la empresa (ventas, artículos más vendidos, compras, proveedores, materias primas, clientes), que evidencien el comportamiento de la demanda y del mercado. Esta infografía puede ser hecha a mano o en algún formato digital.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** infografía.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía sobre mercado y comportamiento de la demanda. GA2-210101051-AA1-EV01.**

3.3. Actividades de aprendizaje de la competencia Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto (210101071).

Es claro que uno de los costos más grandes que tiene una empresa son sus compras. Saber qué comprar y cuándo hacerlo es una responsabilidad logística de gran envergadura, la cual se debe revisar con claridad. Cada una de las personas que están a cargo de este peso en una empresa se destaca por buscar calidad, responsabilidad y más detalles aparte del precio; algunas veces, se requiere que se haga el plan completo para adquirir algún artículo. Es por ello, que en esta competencia se va a trabajar en varias guías de trabajo y, en este momento, se va a reconocer la importancia de dicho plan.

- **Evidencia GA2-210101071-AA1-EV01. Taller impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas.** Instructor Vocero - Aida Torres - actorres35@misena.edu.co

Realice el taller dando respuesta a los siguientes planteamientos. Debe responder las siguientes preguntas.

- ✓ Defina que es un plan de compras y defina los pasos para su construcción
- ✓ ¿Cómo cree usted que las compras se convierten en una estrategia diferencial en las empresas?
- ✓ ¿Cuáles criterios aplicaría usted para diseñar las políticas de compras en una empresa manufacturera?

Puede incluir imágenes y esquemas gráficos para la construcción del taller e incluir, portada, objetivos, conclusiones y bibliografía y presentar en formato PDF.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Documento con el taller resuelto.
- **Formato:** PDF
- **Extensión:** máximo 500 palabras.
- Para hacer el desarrollo de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller, impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas. GA2-210101071-AA1-EV01.**

3.4. Actividades de aprendizaje de la competencia Orientar investigación formativa según referentes técnicos (240201064).

La competencia se centra en estrategias didácticas activas, enfocadas en el estudio de caso y el Aprendizaje Basado en Proyectos – ABP, las cuales permiten identificar las necesidades de un ejercicio de investigación a partir de las soluciones a las necesidades del contexto según los resultados obtenidos. Permite que se puedan proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación, partiendo desde el análisis de un contexto productivo que permita estructurar y argumentar aspectos teóricos de un proyecto.

- **Evidencia GA2-240201064-AA1-EV01. Mapa mental - Víctor Hugo Muñoz – Transversal - victorm303@gmail.com**

Elaborar un mapa mental sobre las características y necesidades del contexto social o productivo de su área de formación, reconociendo los aspectos socioeconómicos, tecnológicos, políticos y culturales. Para la elaboración del mapa mental, se sugiere consultar el anexo **"Mapa-mental"** y, en general, revisar las siguientes recomendaciones:

1. **Formato:** puede elaborarse a través de herramientas digitales de elaboración de mapas mentales o tomando una fotografía de un mapa mental dibujado a mano y luego convertirla a PDF.
2. **Definir el contenido central:** ubicar el nombre del contexto en el centro de la pantalla o papel y distinguir con una imagen o ícono que lo represente. El contenido central es un tema, idea o concepto para desarrollar.
3. **Identificar un número limitado de características del contenido central:** hacer las bifurcaciones a través de ideas principales, y posteriormente en agrupaciones y asociaciones. Previamente, se sugiere tener una lluvia de ideas. Es importante el uso de colores, uno solo por bifurcación, teniendo especial cuidado en su grosor.
4. **Jerarquizar ideas:** establecer el tamaño de las ramificaciones, letras, colores, categorías y subcategorías, estableciendo un tamaño determinado para las ramas y las imágenes, para que, en la lectura, se entienda que el tamaño de las ramas e imágenes principales es mayor al de las ramas secundarias, y de estas últimas, mayor al de las terciarias, y así sucesivamente.
5. **Unir asociaciones:** mediante ramificaciones y líneas, se irradian las ideas secundarias y las asociaciones entre ideas.

6. **Ampliar hacia afuera:** priorizar las ideas según las manecillas del reloj. En cada bifurcación, incluir una imagen digital o elaborada a mano.

   Ubicar imágenes: apoyos visuales y colores determinarán la calidad de la presentación. Por esta razón, se recomienda tener especial cuidado en la calidad y el tamaño de la imagen para acentuar las ideas a recordar.

7. **Diseñar nodos:** para asegurar las conexiones entre las bifurcaciones.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** mapa mental sobre la caracterización del contexto productivo.
- **Formato:** documento en PDF. Puede elaborarse a través de herramientas digitales para elaboración de mapas mentales o tomando una fotografía de un mapa mental dibujado a mano y, en ambos casos, colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental. GA2-240201064-AA1-EV01.**

3.4.2. Actividad de aprendizaje GA2-240201064-AA2 - Elaborar la propuesta de investigación formativa teniendo en cuenta las situaciones de orden social y productivo.

El objetivo de esta actividad es comprender y dar respuesta a las necesidades del contexto, por medio del desarrollo de procesos de investigación efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y productivo.

Duración: 40 horas

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de la evidencia, el aprendiz apropiará el componente formativo **"Fundamentos de investigación".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- Evidencia GA2-240201064-AA2-EV01. Propuesta de investigación **Instructor Vocero - Aida Torres - actorres35@misena.edu.co**

Diligenciar cada una de las pestañas del formato Propuesta de investigación formativa. Para el diligenciamiento del formato, se sugiere consultar el anexo **"Formato-Propuesta"** y, en general, revisar las siguientes recomendaciones:

1. En cuanto a aspectos generales, el documento debe ser presentado en fuente Arial 10, interlineado 1.5.
2. Para la **Etapa 1. Preparación:** antes de iniciar la escritura del documento, es necesario tener en cuenta las recomendaciones hechas por el tutor para el mapa mental de la evidencia 1.
3. Para la escritura del **título**, es necesario que este sea concreto con relación al problema que se busca resolver, no debe contener palabras innecesarias, no debe utilizar abreviaturas ni fórmulas. Debe tener una extensión máxima de 15 palabras o 70 caracteres y debe reflejar de manera apropiada de qué se trata el estudio.

4. Para el **resumen**, tener en cuenta que este se realiza cuando ya está elaborado todo el ejercicio de investigación formativo. El resumen es una descripción sintética de los aspectos más relevantes del proceso investigativo que da cuenta del problema, cómo se realizó el estudio, cuáles fueron los principales hallazgos y cuál es la relevancia del estudio para su programa de formación. Se elabora en dos párrafos, que deben contener máximo 120 palabras o 960 caracteres, incluyendo la puntuación y los espacios sin sangría (10 a 15 renglones). Se recomienda que este párrafo se realice con oraciones cortas y simples, separadas de punto y seguido. (Debe estar en idioma español e inglés).
5. Las **palabras claves** se incluyen una vez está elaborado todo el ejercicio de investigación formativo. Tras el resumen, se deben escribir las palabras claves, las cuales se utilizan con fines de clasificación, para que los documentos se puedan incorporar en bases de datos y, de esta forma, agilizar su búsqueda (español e inglés).
6. La **justificación** expone las razones que justifican la realización del proyecto de investigación formativa en torno al contexto productivo, aspectos sociales, aspectos institucionales, aspectos pedagógicos, aspectos tecnológicos, entre otros. Demuestra la importancia de resolver el problema de investigación. Destaca su impacto y aclara quiénes serán los beneficiarios directos y el alcance social que tendrá.
7. Para los **antecedentes**, la revisión de la literatura es una síntesis original de teorías y trabajos de investigación fáctica (de campo o empírica) sobre el tema al que se refiere el estudio por realizar. El aprendiz deberá consultar las bases de datos del SENA y hacer una recopilación actualizada (3 últimos años) de lo escrito sobre el tema. La revisión de la literatura debe ser un apartado donde el lector descubre cuál es el problema no resuelto por la comunidad científica y que se quiere abordar mediante el estudio propuesto.
8. Para la **identificación del problema**, es necesario contemplar las necesidades expuestas en el mapa mental y realizar una delimitación de las mismas. En un primer momento, se hace una descripción de la situación actual del problema, se define el ámbito espacial donde se realizará la propuesta (sin ampliarlo), se indica en forma clara, cuál es el problema y quiénes lo tienen, se

escriben las causas que lo generan. En un segundo momento, se describen las consecuencias que acarrea la problemática detectada y se pronostica qué sucedería si no se resuelve el problema.

9. Para la **pregunta de investigación**, es necesario tener en cuenta que guarda estrecha relación con los objetivos de la propuesta y la revisión de la literatura hecha. Para ello, escriba una pregunta cuya respuesta es la solución del problema planteado.
10. El **objetivo general** tiene las siguientes características: se relaciona con el problema y la pregunta de investigación; es concreto, se redacta con lenguaje claro y sencillo; inicia su redacción con un verbo en infinitivo; incluye el qué se quiere hacer mediante la investigación, a dónde quiero llegar y mediante qué. Las respuestas a estos interrogantes conllevan a la respuesta de la pregunta problema ya formulada.
11. Los **objetivos específicos** indican el orden sistemático en que se resolverá la investigación, los cuales se desprenden directamente del objetivo general.
12. El **marco teórico** debe ser organizado en temas y subtemas, de lo general a lo particular. El marco teórico hace referencia a aquellas teorías, normas y conceptualizaciones que pueden contribuir a dar solución al problema enunciado y permite la confrontación, el análisis y la evaluación del proyecto. Implica que el aprendiz identifica una postura teórica que aporta elementos y categorías de análisis para abordar el campo temático motivo del estudio, haciendo una redacción propia que se sustenta en autores, estableciendo un diálogo sistemático con los autores, teorías y realidad del contexto en el que trabaja la propuesta. Es importante hacer las respectivas citas bibliográficas según normas APA e incluirlas en las referencias bibliográficas al final del documento.
13. Para **el tipo de investigación**, el aprendiz deberá indicar si es exploratorio (si se familiariza con el fenómeno que se investiga), descriptivo (identifica características del universo de investigación, señala formas de conductas, establece comportamientos concretos y comprueba variables), explicativo (es comprobar que la propuesta soluciona el problema o no).
14. La **población** se define como el conjunto de personas a las que va dirigida la propuesta de investigación formativa y guarda relación con sus fases. En este campo, el aprendiz debe describir de manera amplia el contexto donde convive la población, su universo (total de actores) y se menciona la muestra (si aplica).
15. En el campo de técnicas e instrumentos de recolección de información, debe describir las técnicas, tales como la observación, la encuesta, la entrevista, entre otras.

16. Para la **etapa 2. Ejecución:** diligencie cada uno de los campos propuestos, teniendo en cuenta el punto 15 de estas instrucciones.
17. En la **etapa 2.1 Ejecución:** es necesario que diligencie los campos teniendo en cuenta el punto 7 de estas instrucciones.
18. En la **Etapa 3. Procesamiento:** se deben analizar e interpretar los datos recogidos en la fase 2. 1 de ejecución.
19. En la **etapa 4. Interpretación de resultados:** consigne la interpretación de los resultados del ejercicio de investigación formativa.
20. Para la **interpretación de los resultados**, es importante tener en cuenta que se presentan los resultados sustentados con datos, gráficas, etc. Su análisis confirma la existencia del problema, sus causas, su incidencia. Puede presentarse en dos apartados en esa misma pestaña: resultados y análisis, o realizarlo integralmente; en todo caso, debe tenerse en cuenta que los resultados sintetizan los datos recolectados, así como su tratamiento estadístico. Los resultados se exponen de manera breve destacando los hallazgos más relevantes; al presentar los datos, se sugiere el uso de tablas o figuras, además del texto, que, en lo posible, no deberá repetir lo que dicen estas tablas o figuras. En el análisis, se evalúan e interpretan las implicaciones de los resultados, se presentan con suficiente detalle los datos para justificar las conclusiones; particularmente, en relación con los supuestos teóricos, se debe exponer de manera clara la sustentación o carencia de sustento en relación con los datos.
21. Para la **etapa 5. Conclusiones:** se redactan en términos de respuesta a los objetivos planteados para el proyecto.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** propuesta de investigación formativa.
- **Formato:** documento en Excel con las 5 etapas diligenciadas.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Propuesta de investigación. GA2-240201064-AA2-EV01.**

3.5. Actividades de aprendizaje de la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (240202501).

El Programa Nacional de Bilingüismo se orienta a "lograr ciudadanos y ciudadanas capaces de comunicarse en inglés, de tal forma que puedan insertar al país en los procesos de comunicación universal, en la economía global y en la apertura cultural, con estándares internacionalmente comparables". Este propósito implica un plan estructurado de desarrollo de las competencias comunicativas a lo largo del sistema educativo.

3.5.1. Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA2 - Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro de los procesos de aprendizaje de lengua, el exteriorizar lo aprendido es uno de los más valiosos aportes. Dentro de este contexto, se abordarán temas como el vecindario y las actividades que se están realizando. Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.
Material de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo **"English Level 3 – MCER A2.1".**
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje

- **Evidencia GA2-240202501-AA2-EV02. Presentación - Jennifer López – Bilinguismo - jlopez505@misena.edu.co**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel, realice una presentación en inglés y en formato video de un lugar turístico de su región, por medio de un video corto, activando su cámara web, con el fin de identificar, de forma oral, la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.
Para la elaboración del video con la cámara *web*, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura, a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos, para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas,

donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Dónde se encuentra.
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo, como colores, comparativos…).
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas…).
- Describa algún elemento importante de ese lugar, de forma detallada.
- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror…).
- Opinión personal: ¿Por qué has elegido ese lugar?

Estructura del video con cámara *web*: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para la realización de la emisión del video, deberá encender su cámara *web* y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com, e incluso existen aplicaciones, como X Recorder, para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara *web* e ir realizando su presentación de forma oral.
Una vez finalizado el video, debe cargarlo en YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional. Compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con los datos del aprendiz y el enlace del video.
- **Formato:** Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** de 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación. GA2-240202501-AA2-EV02**

- **Evidencia GA2-240202501-AA2-EV03. Documento escrito - Jennifer López – Bilinguismo - jlopez505@misena.edu.co**

Elabore un documento escrito, a modo de correo electrónico, donde se realiza la postulación a un puesto de trabajo, incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

- **Título (asunto):** debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.
- **Saludo:** redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad que debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.
- **Cuerpo del mensaje:** incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:
  - ✓ El propósito de la solicitud de empleo.
  - ✓ Qué trabajo está solicitando.
  - ✓ Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
  - ✓ Qué tiene que ofrecer a la empresa.
  - ✓ Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.
- **Despedida:** cierre el mensaje de forma tal que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.
- **Datos remitente:** ubique los datos conformados por nombres, lugar de origen, profesión.
- La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento escrito a modo de correo electrónico.
- **Extensión:** el mensaje de correo, escrito a modo correo electrónico, será de mínimo 1 y máximo 3 páginas y una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12, e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción; las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento escrito. GA2-240202501-AA2-EV03.**

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Almacén: lugar especialmente diseñado para la permanencia temporal de mercancías. En estas locaciones puede prestarse servicio de control y manejo de inventarios, alistamiento de mercancías para su despacho y distribución.

Aprovisionamiento: es la función que depende de la gestión del departamento de compras y que es responsable del flujo óptimo de las mercancías.

Canal de distribución: es el conducto que define la compañía por el cual se movilizan los productos desde el lugar donde se producen hasta los consumidores finales.

Distribución: en logística, se define este proceso como la acción de poner a disposición los productos para su consumo, en la cantidad demandada, en el momento en que lo necesite y en el lugar acordado.

Investigar: indagar para descubrir algo.

Leyes: regla fija a la que está sometido un fenómeno de la naturaleza.

***Main idea* (Idea principal):** estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de "*Topic*", esta estrategia pretende ampliar la comprensión, encontrando qué es lo que se dice del tema (*Topic*). Ejemplo: "*The robots can help in medicine.*".

Método: modo de decir o hacer con orden, modo de obrar o proceder, hábito o costumbre que cada uno tiene y observa.

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar (*one, two, three*, etc.).

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden. Ejemplo: primero (*first, second, third*, etc.)

Preposiciones de lugar: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el lugar de una acción o situación. Por ejemplo: "*In the room", "next to the shop*".

Preposiciones de tiempo: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el momento de una acción. En inglés, por ejemplo, las más comunes son "*in*", "*on*" y "*at*".

Presente continuo: tiempo verbal que se usa para indicar acciones momentáneas que suceden al momento de hablar. Su construcción requiere el uso de un verbo auxiliar, "*to be*", y un segundo verbo (llamado verbo principal) con terminación en "*-ing*". Por ejemplo: *I am working at SENA now*.

Presente simple: tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes. Por ejemplo: *I am Susana. I work* as *a doctor.*

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés, son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: "*I'm*" (contracción de "*I am*"), *"She's"* (contracción de "*she is*"), etc.

***Role play*:** juego de roles es una actividad que simula una situación, con dos o más personajes representados por los aprendices. Cada uno recibirá las indicaciones de lo que pasa y los aprendices deberán desarrollar la situación actuando**.**

***Scanning*:** estrategia de lectura para encontrar información específica. Al igual que "*Skimming*", no es exhaustiva, sino que focaliza la información necesaria.

Semiótica: teoría general y ciencia que estudia los signos, sus relaciones y su significado.

***Skimming*:** estrategia de lectura que consiste en hacer una lectura rápida para determinar el tipo de texto, su fuente y su tema. No implica una lectura exhaustiva ni detenida, y puede durar pocos segundos.

Socioeconómico: perteneciente o relativo a los factores sociales y económicos.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ABA English. (s. f.). *Cómo se pronuncia TH en inglés*. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Martínez, M. (2003). *Metodología de la investigación educacional: desafíos y polémicas actuales*. Editorial Félix Valera.

Moure, O. (s.f.). *El acento en las palabras de dos sílabas*.

Sampieri, R. (2018). *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw Hill.

Vaughan Systems. (2012). *Inglés. Ciclo formativo. Grado superior*. McGraw-Hill Education.

Systems, V. (2013). Inglés: grado superior. McGraw-Hill España.

Valera, O. (2009). *Metodología de la Investigación educacional.*

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Marisol Osorio Beltrán	Líder Sennova	Regional Antioquia - Centro de Formación enDiseño Confección y Moda	Noviembre de 2020
Autor (es)	Luz Mila Pacheco Fuentes	Diseñadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Noviembre de 2020
Autor (es)	Julieth Paola Vital López	Corrección de Estilo	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020

Autor (es)	Elkin Rodolfo Moreno Merchán	Experto Temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero de 2021

Autor (es)	Oscar Absalón Guevara	Diseñador Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Febrero de 2021
Autor (es)	Rafael Felipe RodríguezCuellar	ExpertoTécnico	Regional Huila - Centro de la industria, la empresa y los servicios.	Junio de 2021
Autor (es)	Luis Fernando Botero Mendoza	Diseñador Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro para la industria de la comunicación gráfica	Julio de 2021
Autor (es)	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander	Julio de 2021
Autor (es)	Darío González	Corrección de Estilo	Regional Tolima -Centro Agropecuario LaGranja	Julio de 2021

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del cambio**
Autor (es)	Andrés Felipe Velandia Espitia	Asesor Metodológico	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnológica de la información	Junio de 2023	Actualización de contenidos

Autor (es)	Liliana Victoria Morales Gualdrón	Responsable Línea de producción Distrito Capital -2023	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnológica de la información	Junio de 2023	Actualización de contenidos