	ACTA DE INICIO 01

ACTA DE INICIO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 14 de junio del 2020	**HORA DE INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m.
LUGAR: Centro de Gestión Industrial – Sesión en línea	**CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL, Sesión en línea.**	

TEMAS:

- Socialización competencias de formación primer semestre para la Tecnología de Seguridad y Salud en el Trabajo 1TGGSSTD - 1780012 -EJECUTAR PSO IV 2020
- Plan de Trabajo acordado
- Actividades a desarrollar
- Manejo de Territorioum
- Competencias a desarrollar
- Socialización de las evidencias a realizar
- Normas en el ambiente de formación
- Identificación de dominios previos
- Formación por proyectos (Documentos del Proyecto)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Contextualizar a los aprendices de la tecnología de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la formación por proyectos, desarrollo de evidencias y formación pertinente al IV semestre de la tecnología para el grupo 1TGGSSTD - 1780012 -EJECUTAR PSO IV 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siguiendo las indicaciones y metodologías instauradas por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se procede a socializar las competencias de primer semestre para la formación en la tecnología de seguridad y Salud en el Trabajo, se recuerda a los aprendices que la jornada a cursar es fines de semana de las (07:00 a.m. a 17:30 p.m.), en la modalidad presencial, se recuerda que el incumplimiento a la jornada y a la entrega de evidencias dará lugar a los llamados de atención y procesos dispuestos en el reglamento del aprendiz.

Para el cuarto semestre los aprendices (Semestre IV -2020) se desarrollarán las siguientes competencias:

Competencia: 230101067 Ejecutar el programa de Salud Ocupacional

- **Fase Ejecución**
  23010106703 Apoyar la implementación de actividades básicas del programa de salud ocupacional de la empresa de acuerdo con el cronograma establecido.
  23010106704 Realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización.
  23010106705 Controlar y mantener condiciones de trabajo seguras para la salud de los trabajadores de acuerdo con políticas de la Organización.

  Fase : Seguimiento y Evaluación
  23010106706 Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la Organización.

La Instructora explica por cada una de las competencias los resultados a evaluar y las diferentes actividades que deben ser presentadas para aprobar los respectivos resultados (conocimiento, desempeño y producto). Se recuerda a todos el desarrollo y contenido del portafolio del aprendiz, se hace entrega de la RUTA de

aprendizaje, en el cual se establecen las fechas de cada una de las evidencias por competencias, de igual manera se realiza explicación de los temas relacionados en cada una de las competencias.
Se aclara la forma de presentación de cada una de las evidencias y se informa que estas serán aceptadas de acuerdo con los criterios de: autenticidad, calidad, pertinencia y vigencia, para entenderla como aprobada deberá cumplir con el cien por ciento (100%) de los criterios mencionados. Se recuerda que la formación se presenta por proyectos y que los grupos conformados no se cambian, todas las evidencias de conocimiento se realizarán teniendo como aplicación las empresas seleccionadas por los aprendices.

Todas las evidencias de producto deben ser entregadas en documento que cumpla con las normas Icontec NTC 1486 y NTC 6166, se sancionara cualquier tipo de plagio detectado siguiendo el procedimiento del reglamento del aprendiz. Las fechas en las actividades en Territorioum o DRIVE no se pueden modificar de acuerdo con las directrices del SENA – 2019.

La no asistencia a la formación sin justa causa (excusa médica) ocasionará la elaboración de trabajo adicional, que se deberá realizar en la biblioteca del CGI, las llegadas tardes se registrarán en SENA-SOFIA y también generarán trabajo adicional, las sesiones de formación en este caso en línea por medio de MEET inician a las 07:00 a.m. se dará plazo máximo de entrada hasta las 07:15 a.m., una vez pasado este tiempo el ingreso se hará siempre y cuando se cumpla los trabajos pertinentes por la llegada tarde, esto cuenta para la hora de llegada .

Se hace la realización de identificación de dominios previos en donde de común acuerdo todos los aprendices de la ficha desean realizar todos los resultados y competencias sin presentar ningún proceso de “homologación”. se identificó en los aprendices la apropiación de los elementos básicos necesarios para la formación de las competencias a desarrollar.

La instructora recuerda que en los ambientes de formación está prohibido : Consumir alimentos y bebidas, a su vez realizar actividades en los equipos de cómputo que no correspondan a las actividades a desarrollar según el plan de formación, y realizar juegos en los ambientes de formación , una vez se vuelva a habilitar el ingreso a la formación según indicaciones en el proceso de COVID-19 : En caso de presentarse discordias entre los grupos proyectos en primera instancia se realizará la intervención por La instructora técnica y en caso de ser necesario se llevará al equipo para intervención con el área de Bienestar.

El medio de comunicación formal es el correo institucional del SENA, se recuerda a los aprendices la importancia de gestionar la activación de estos correos y utilizarlos adecuadamente.

El abandonar la formación durante la jornada se tomará como inasistencia completa a las actividades del día.

Los aprendices voceros y vocero suplente son:

Vocero: SILVA BONA KRYSTYN MARIEL_____ C.C. _1.007.167.774_____

Vocero Suplente: TAPIERO SIERRA LINA GISELA_____ C.C. 1.033.781.483_____

CONCLUSIONES

Una vez desarrollada las actividades se identifica que se debe:

- Contar con una buena ortografía que permita entregar documentos de calidad
- Se recomienda a los aprendices realizar de manera individual y autónoma lecturas de interés que permitan mejorar el léxico y la comprensión de lectura.
- Desarrollar ejercicio de síntesis (resumen, conclusiones etc.) que permitan mejorar la recopilación de ideas principales o importantes de los diferentes ejercicios o casos propuestos.
- Generar costumbres y hábitos de lectura

• Trabajar en el seguimiento de instrucción, comprensión verbal y gestual. • Ejecutar constantemente casos prácticos que permitan al aprendiz generar un desarrollo óptimo y adecuado en situaciones reales empresariales. • Realizar actividades para manejo de público y desarrollo de charlas y capacitaciones.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Los aprendices y La instructora se comprometen a seguir el plan de formación.	Aprendices e Instructor	Todo el proceso de formación
Subir a Territorium o DRIVE, el desarrollo de la guía de evaluación y la identificación de dominios de inducción	Aprendices	Continuamente
Realizar las actividades propuestas en está acta	Aprendices	Continuamente
Asistir en todo momento a las sesiones de formación.	Aprendices	Continuamente
Practicar en todo momento actitudes de respeto y colaboración para con los compañeros y sus instructores.	Aprendices	Continuamente
Realizar seguimiento y generar las retroalimentaciones necesarias a cada uno de los aprendices	Instructor	Continuamente
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Todos los asistentes en sesión en Línea	**Todos los asistentes en sesión en Línea**	**Todos los asistentes en sesión en Línea**
INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**