

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS EMPRESAS DEL NORTE DEL VALLE.
- Código del Programa de Formación: 1965300
- Nombre del Proyecto: ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS EMPRESAS DEL NORTE DEL VALLE.
- Fase del Proyecto : PLANEACIÓN
- Actividad de Proyecto: DEFINIR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONFORME LA CARACTERIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
- Competencias
- 291201026 GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.
- 291201024 APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA
- 291201025 DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- 240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- 240201500 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- 225335 - **PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.**

- 225399 - **PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN** DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

- 225542 - REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.
- 225583 - CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- 225205 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
- 225206 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.
- 225208 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
- 225236 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.
- 225195 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO
- 225203 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- Duración de la Guía : 540 horas
- 18 DE ABRIL DE 2020 HASTA 31 DE JULIO DE 2020

2. PRESENTACIÓN



La gestión de cualquier sistema de gestión ya sea de calidad, medio ambiente o seguridad y salud en el trabajo es parte de la gestión empresarial como lo es la gestión financiera, la gestión de los recursos humanos, etc. y no debe considerarse como un sistema aislado. Su objetivo es realizar acciones para aplicar la política y alcanzar los objetivos de la organización relacionados con la calidad, con el medio ambiente y la salud ocupacional con una estrategia capaz de

convertir la misión, la visión y los valores en políticas, así como lograr los objetivos y acciones eficaces para la mejora continua. A partir de la decisión de implementar un sistema integrado de gestión (SIG) para la organización se debe planificar las etapas del proyecto. Una de las más laboriosa es la referida a la documentación de la organización, ya que, si no se ha mantenido un trabajo sistemático en su conformación, resulta fatigoso identificar en cada proceso las carencias mínimas para cumplir con los requisitos de la normatividad aplicada.

En el caso del estudio tratado se ha trabajado en la elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instrucciones y documentos normalizados de cada proceso, partiendo de la base documental que poseía la organización, y para la modificación de esta situación se pretende de acuerdo con el diagnóstico realizado en la fase anterior, el proceso de diseño de un sistema integrado de gestión de la calidad debe planificarse de forma adecuada para asegurar el éxito de los trabajos.

La planificación ha de hacerse en conjunto con la alta Dirección, donde con base en el análisis previo de la situación de la empresa se pretenda documentar el sistema con el fin de poder planificar correctamente. Con estos datos de partida, el plan de trabajo que se elabore contendrá las etapas que se van a desarrollar y, asociados a cada etapa, unos plazos, unos responsables, unos recursos, etc.

La presente guía de aprendizaje representa el vehículo que conduce a tales propósitos, adaptándose a los estilos y ritmos de aprendizaje de los Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje; propiciando así, situaciones de interacción social para la construcción del conocimiento, mediante el desarrollo de actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación de conocimiento, transferencia de conocimiento, y evaluación de los procesos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL

a. Actividades de Reflexión inicial.

Actividad Nro. 3.1.1.



Fuente: <http://tequilabovedero.mx/index.php/nuestra-empresa/normatividad>

1. Conformen grupos de tres (3) Aprendices, y tomando como referente los conocimientos que hasta el momento tiene sobre SIG, discutan durante un tiempo límite de quince (15) minutos, los siguientes interrogantes: ¿Qué es un plan de implementación? ¿es necesario elaborar un plan para la etapa de diseño del SIG en su organización? ¿qué debería contener ese plan de implementación?

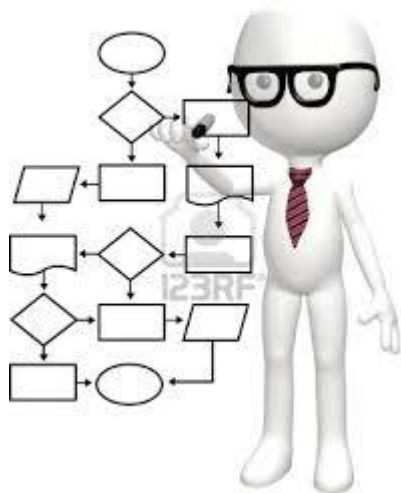
Para el desarrollo de esta actividad se recomienda consultar el material bibliográfico Uribe, M. M. E. (2011). Los sistemas de gestión de la calidad: el enfoque teórico y la aplicación empresarial. Retrieved from <http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co> en el vínculo <http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?ppg=62&docID=4909300&tm=1511028151574>

Una vez tengan respuesta a los interrogantes planteados, participen de la discusión grupal que el Instructor organizará en el ambiente de aprendizaje.

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

Actividad Nro. 3.2.1

Diagrama de flujo

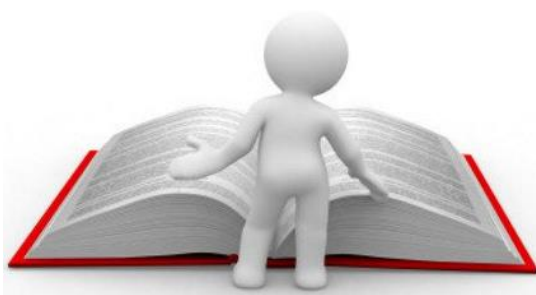


Fuente: <http://actualidadempresa.com/diagramas-de-flujo-definicion-objetivo-ventajas/>

1. En grupos de trabajo elabore una presentación que tenga como tema principal los diagramas de flujo, definición, objetivo, ventajas y elaboración, posteriormente socialice en el ambiente de formación la presentación correspondiente.
2. De acuerdo a la actividad asignada por el instructor a cada grupo socialice en el ambiente de formación el diagrama de flujo correspondiente.
3. De acuerdo con la información suministrada por el instructor elabore de manera individual un procedimiento que incluya, objetivo, alcance, el diagrama de flujo correspondiente con la descripción de las actividades y el responsable de la ejecución, tomando como base actividades cotidianas.

Carguen de manera personal, la evidencia de aprendizaje en el porta folio de la plataforma virtual.

Actividad Nro. 3.2.2. Manual del SIG



Fuente: <https://www.tradebit.com/filedetail.php/168959878-download-yamaha-outboard-50hp-50-hp-service>

Consulte de manera individual ¿Qué es un manual del sistema de gestión de calidad y para qué sirve? ¿Qué es un manual de sistema de gestión ambiental y para qué sirve?, ¿Qué es un manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y para qué sirve? ¿Cómo hacer un manual de calidad, medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo para una empresa? ¿Cuáles son los procedimientos o información documentada requerida por el SIG? Consulte por lo menos tres ejemplos de manuales correspondientes a los subsistemas del SIG.

Participen del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje.

3.3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN.

Determinar la legislación vigente de acuerdo a la naturaleza y complejidad de la organización.

Actividad Nro. 3.3.3 Matriz legal



Fuente: <https://www.canstockphoto.com/class-action-law-1850200.html>

“La matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el sistema de gestión”. (Artículo 2.2.4.6.2 Decreto 1072 de 2015).

Consulte ¿Qué es la matriz legal? ¿Cuál es el objetivo de la matriz legal? ¿Cuáles son los pasos para elaborarla y que debe contener una matriz legal? Para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la normatividad aplicada al SIG donde se requiere establecer los requisitos legales y reglamentarios aplicables usted deberá elaborar la Matriz Legal correspondiente al

SIG, de manera que se integren sus tres componentes calidad, medio ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elabore la matriz de manera que contenga hipervínculos que lleven al usuario a las normas y/o documentos mencionados.

Elabore el procedimiento de requisitos legales correspondiente a la organización objeto de mejora.

Participen del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la matriz elaborada por usted.

Tenga en cuenta que la normatividad e información de consulta necesaria para el desarrollo de esta actividad, la encontrará disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile/asp/modCliente/frm_ClienteBienvenida.aspx y el respectivo control de documentos propuesto para la documentación.

Demás actividades que tengan como temática la parte normativa

Planear la implementación del SIG para asegurar el cumplimiento de las acciones propuestas, con base en el ciclo PHVA, estableciendo acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, aplicando la coherencia, formulación y resolución de problemas.

Actividad Nro. 3.3.1

Elaboración del plan de implementación



Fuente: <http://alkatea.zalla.org/2016/02/activado-el-plan-de-emergencia-municipal.html>

1. En grupos de trabajo y de acuerdo con la información suministrada por la instructora, elabore y socialice el plan de implementación del SIG propuesto por usted para asegurar el cumplimiento de las acciones propuestas, con base en el ciclo PHVA.

Reconocer la legislación vigente de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la organización.

Actividad Nro. 3.3.2
Información documentada



FUENTE: www.thesmarthacks.com

1. De manera individual consulte los siguientes términos:

- Documento
- Registro
- Procedimiento
- Instructivo
- Formato
- Control de documentos
- Control de registros

Realice la lectura analítica correspondiente al numeral 7.5 de la normatividad aplicada y participe activamente de la charla grupal dirigida en el ambiente de formación.

2. De acuerdo con la GTC ISO TR 10013 - Directrices para la documentación, realice una presentación que incluya ejemplos prácticos de los siguientes tipos de documentos:

- Procedimiento
- Instructivo
- Especificaciones
- Registros y formatos
- Manual del Sistema de gestión

- Control operacional y Estándar técnico de proceso.
- Preparación y respuesta a emergencias y Planes de contingencias.

Actividad Nro. 3.3.4.
Determinación e interacción de procesos



Fuente: <http://diversitymbamagazine.com/collaborative-leadership-and-global-destiny>

1. Realice la consulta para dar la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué es un mapa de procesos y para qué sirve? ¿qué son los procesos misionales, procesos de apoyo y procesos estratégicos? ¿Qué otros procesos existen y que otros nombres reciben estos procesos?, posteriormente elabore de acuerdo con el tipo de empresa asignado el mapa de procesos correspondiente y realice la socialización respectiva a la actividad en el ambiente de formación con el instructor como moderador.
2. Teniendo como referencia el numeral 4.4 Sistema de gestión y sus procesos y los conocimientos adquiridos en la actividad anterior elabore en grupos de trabajo el Mapa de procesos correspondiente a su empresa objeto de mejora.

3. Realice la consulta que le permita establecer la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué es la caracterización de un proceso? ¿Cómo elaborar la caracterización de un proceso? Y con base a el mapa de procesos elaborado por usted para la empresa objeto de mejora elabore cada una de las caracterizaciones para cada proceso de manera que identifique claramente la interrelación entre un proceso y otro.
Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.
4. Elabore los procedimientos correspondiente a cada uno de los procesos identificados en su mapa de procesos para la organización objeto de mejora.

Actividad Nro. 3.3.5
Planeación estratégica del SIG



Fuente: <http://www.luxortec.com/blog/organizacion-y-planificacion-de-reuniones/>

El concepto de planificación de estratégica ha sido presentado por varios autores:

“Parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad” (ISO 9000:2015). Esta actividad incluye:

- Planificación para un producto
- Planificación administrativa y operacional
- La elaboración de los planes de calidad y la preparación de disposiciones para el mejoramiento de la calidad.

La planificación estratégica de para un SIG surge de la necesidad de establecer directrices en materia de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo para la organización; en su definición interviene la alta dirección. El resultado de este tipo de planificación es, usualmente, la política del SIG y los objetivos de del SIG, al igual que las disposiciones requeridas para implementar y lograr lo segundo. Para esta actividad se pretende que usted en sus grupos de trabajo:

- ✓ Realice el Plan Estratégico del SIG de su organización, identificando los pasos adecuados que le permitan, establecer, definir y determinar sus directrices del SIG, para construir las Políticas de y que sirva como marco de referencia para establecer los objetivos del SIG.
- ✓ Planificar además las actividades a realizar para alcanzar los objetivos, así como estrategias de seguimiento y medición para controlar y mejorar continuamente los procesos.

Para lograr los objetivos anteriores, se deben realizar las siguientes actividades, con la metodología propuesta y previamente explicada por el instructor en el ambiente de aprendizaje:

- Identificar las directrices de la organización
- Clasificar la información en dos grupos de variables, desde el punto de vista expectativas y necesidades del cliente y desde el punto de vista expectativas y metas internas de la organización.
- Realizar una matriz con las directrices ya establecidas para determinar la correlación que existe entre éstas.
- Priorizar en orden de importancia las directrices de calidad que se determinaron en la matriz tanto para cliente como para la organización.
- Seleccionar las directrices de calidad de mayor importancia, desde el punto de vista cliente y de la organización
- Configurar con base en las directrices de mayor importancia la Política del SIG de su propia organización o de otra supuesta elegida para este ejercicio.
- Convertir las directrices de la política en los objetivos de calidad de la organización, con sus respectivos indicadores, para establecer el control y medición a cada uno de éstos.

Seleccionar uno de los objetivos de calidad con su correspondiente indicador para determinar un **Plan Operativo**, es decir las actividades se deben planificar para alcanzarlo, dentro de un periodo de tiempo.

Ver ejemplo de la actividad en el material de apoyo y finalmente socializar en el ambiente de formación la planificación estratégica del SIG correspondientes del trabajo realizado por su grupo para la empresa objeto de mejora.

Actividad Nro. 3.3.5.1 **Las políticas de SIG**



Fuente: <http://www.colegiolanuevaestancia.edu.co/politica-de-calidad.html>

1. De acuerdo a la actividad anterior y teniendo como base los requerimientos establecidos en el numeral 5. Política del sistema de gestión correspondiente a la normatividad aplicada y el conocimiento que posee de la empresa, Redacte inicialmente una política para cada subsistema y posteriormente integre de manera efectiva una política general para el SIG. Siga las recomendaciones entregadas por el instructor y apóyese en el material dispuesto en la plataforma para el desarrollo de esta actividad.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

2. Elabore las políticas adicionales que por requerimiento legal debe tener la organización objeto de mejora.

Actividad Nro. 3.3.5.2 **Objetivos y plan operativo del SIG**



Fuente: <http://inprhusomoto.blogspot.com.co/2016/06/mision-vision-objetivos.html>

Realice la consulta que le permita establecer la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué son los objetivos del sistema de gestión de calidad? ¿Qué son los objetivos del sistema de gestión de medio ambiente? ¿Qué son los objetivos de del sistema de gestión de SST? ¿Cómo se redactan correctamente los objetivos de un sistema de gestión? Y con base a los requerimientos establecidos en el numeral 6. Objetivos de sistema y planificación para lograrlos correspondiente a la normatividad aplicada y el conocimiento que posee de la empresa, elabore una matriz que contenga los objetivos para cada subsistema, los indicadores y las metas establecidas, tome como referencia el material de apoyo entregado por el instructor disponible en plataforma.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Actividad Nro. 3.3.5.3 **Misión y visión organizacional**



Fuente: <http://cesperu.com/estrategias.php?page=7>

1. Consulte ¿Qué es la misión de una organización? ¿Qué es la visión de una organización? ¿Cómo elaborar correctamente la misión y visión de una organización? Consultar una metodología para la redacción de la misión, visión y valores.
De acuerdo con la explicación entregada por el instructor y con base en la información recolectada por su grupo de trabajo en la organización objeto de mejora usted deberá redactar de manera adecuada la misión, visión y los valores institucionales. En caso de que la empresa cuente con una misión, visión y valores, deberán plantear mejoras a las mismas.

2. Implemente en la organización objeto de mejora una metodología propuesta por usted para el uso del buzón de sugerencias, como mecanismo de comunicación con el cliente.
3. Diseñe para su organización objeto de mejora un personaje representativo del SIG, que se identifique con la organización y le permita elaborar campañas de sensibilización correspondientes al SIG.

Participen del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad elaborada por usted.

Actividad Nro. 3.3.6.

Análisis de contexto



Fuente: <http://arquitecturaorganizacional2013.blogspot.com.co/2013/06/fortalezas-y-debilidades-de-las.html>

2. Consulte ¿Qué es la matriz de DOFA ? ¿Cómo hacer una matriz DOFA de una empresa?, participe activamente de la explicación entregada por el instructor y con base en la información entregada y en el conocimiento que posee su grupo de trabajo de la empresa objeto de mejora, elabore la matriz correspondiente como herramienta para la determinación de las cuestiones internas y externas pertinentes para la organización, su propósito y su dirección estratégica especificada en el numeral 4 contexto de la organización según la normatividad aplicada.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Actividad Nro. 3.3.7.

Determinación de partes interesadas y sus requisitos



Fuente: <http://entornovirtualparaeldesarrollode.weebly.com/tipos-de-partes-interesadas.html>

Con base en la información entregada por el instructor elabore la documentación correspondiente a las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes al SIG.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Actividad Nro. 3.3.8. Determinación del alcance del SIG



Fuente: <http://bbmadvance.com/wp/blog/2015/11/17/como-negociar-con-los-proveedores-de-gran-alcance/>

Realice la consulta que le permita establecer la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Qué es el alcance de un sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo? ¿Cómo establece correctamente un alcance y cuáles son sus componentes? Con base a los requerimientos establecidos en el numeral 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión correspondiente a la normatividad aplicada y el conocimiento que posee de la empresa, Redacte inicialmente un alcance para cada subsistema y posteriormente integre de manera efectiva un alcance general para el SIG.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Actividad Nro. 3.3.9 Responsabilidad y autoridad del SIG



Fuente: <https://sp.depositphotos.com/11803546/stock-photo-3d-team-magaphone-announcement.html>

1. De acuerdo con el conocimiento que posee de la empresa objeto de estudio proponga una estructura organizacional adecuada a los requerimientos de la normatividad aplicada numeral 5. Roles responsabilidades y autoridades en la organización, utilizando un organigrama como herramienta que le permita establecer responsabilidades y jerarquías de manera adecuada para el SIG.
2. De acuerdo con la actividad anterior y el conocimiento que posee de la empresa objeto de estudio elabore descripción integral o manual de funciones correspondientes a cada cargo según la responsabilidad y obligación frente a la eficacia del SIG.
3. Elabore el Manual de convivencia propuesto para la organización objeto de estudio
4. Elabore el Reglamento interno de trabajo propuesto para la organización objeto de estudio.
5. Elabore el Programa de capacitaciones anual propuesto para la organización objeto de estudio.

Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Actividad Nro. 3.3.10 Riesgos y oportunidades del SIG



Fuente: <http://cipauditoresltda.blogspot.com.co/2013/02/administracion-de-riesgos-en-una-ong.html>

1. Con base a la NTC ISO 31000 Prepare en su grupo de trabajo una exposición para socializar el contenido asignado.
2. Con base a los requerimientos establecidos en el numeral 6. Acciones para abordar riesgos y oportunidades correspondiente a la normatividad aplicada, el conocimiento que posee de la empresa y la información suministrada por el instructor, elabore una matriz que contenga los riesgos y oportunidades asociados al sistema de gestión de calidad, posteriormente integre de manera efectiva las matrices correspondientes a los subsistemas de gestión del medio ambiente y SST.
3. Elabore los procedimientos apropiados a la metodología propuesta por usted para la identificación y evaluación de estos riesgos, para cada subsistema.
Participe activamente del ejercicio de retroalimentación orientado por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de la actividad.

Actividad 3.3.11 Gestión del riesgo



Fuente: <http://securyng.blogspot.com.co/2016/06/planes-de-emergencia-lo-que-se-debe.html>

1. De acuerdo con la normatividad asignada por el instructor realice una socialización activa en el ambiente de formación:
- **NTC-5254** Gestión de Riesgo

- **GTC 202/06:** Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
 - **NTC-1867:** Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
 - **NTC-4140:** Edificios. Pasillos y corredores
 - **NTC-4143:** Edificios. Rampas fijas
 - **NTC-4144:** Edificios. Señalización
 - **NTC-4145:** Edificios. Escaleras
 - **NTC-4201:** Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas
 - **NTC-4279:** Vías de circulación peatonal planas
 - **NTC 1458:** Higiene y seguridad. Clase de fuego.
 - **NTC 1478:** Material de seguridad y lucha contra incendio. Terminología.
 - **NTC1483:** Detectores de incendio Clasificación.
 - **NTC-1700:** Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación.
 - **NTC 1868:** Higiene y seguridad. Detectores automáticos de incendio. Instalación y localización.
 - **NTC 1916:** Extintores de fuego. Clasificación y ensayo.
 - **NTC 1931:** Higiene y seguridad. Protección contra incendios. Señales de seguridad.
 - **NTC 2046:** Higiene y seguridad. Detectores de temperatura para sistemas de protección contra incendios.
2. De acuerdo con el material de apoyo disponible en la plataforma elabore de manera individual un plan de emergencias correspondiente a su lugar de residencia que incluya, procedimiento a seguir en caso de cualquier emergencia, responsabilidades de cada uno de los miembros de su núcleo familiar, croquis con sus respectivas salidas de evacuación, puntos de encuentro y divulgación efectiva con simulacro de la actividad.
3. Elabore con su grupo de trabajo el plan de emergencias correspondiente a la organización objeto de mejora.

Tenga en cuenta que la normatividad e información de consulta necesaria para el desarrollo de esta actividad, la encontrará disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile.aspx/modCliente/frm_ClienteBienvenida.aspx.

Para el desarrollo de esta actividad se recomienda consultar el material Cobos, D. M. (2013). Gestión de calidad y prevención de riesgos laborales y medioambientales Retrieved from <http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co> en el vínculo <http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=4184053&query=plan+de+emergencias>

3.3.12. Gestión de riesgos ambientales.

3.3.13. Impacto ambiental

3.3.14. Ciclo de vida del producto}

3.3.15.

Actividad Nro. 3.3.12. Importancia de la legislación



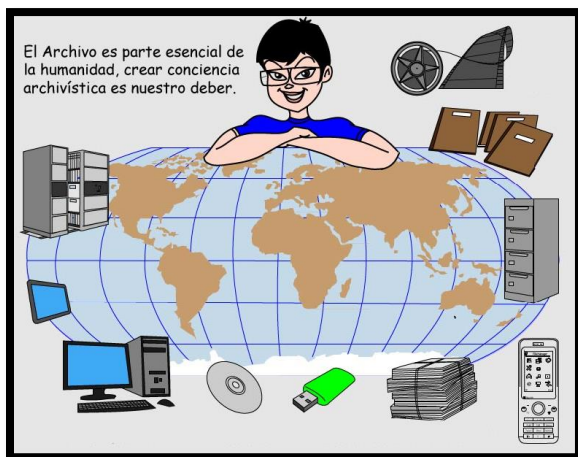
Fuente: https://hiperderecho.org/2012/12/uit-peru-internet/morachimo_ec161212/

De manera individual elabore una artículo critico de 5 páginas correspondiente a dos temas tratados en la presente guía:

- la importancia que tiene Reconocer la legislación vigente de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la organización, para ello consulte la información disponible en la biblioteca y/o la base de datos de la institución y relacione por lo menos 10 referencias bibliográficas indexadas a su comentario, posteriormente preséntelo en plenaria. Para el desarrollo de esta actividad se recomienda tomar como apoyo especial la base de datos <http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/home.action> y tenga en cuenta para la presentación del documento consultar el Instructivo de uso del estilo APA 6ª edición, disponible en las herramientas de apoyo/ citas y referencias <http://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf>

ACTIVIDAD 3.3.13. INTRODUCCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ÁMBITO LABORAL.(DORYS ADIELA GALLO)

REFLEXIÓN. “Sin archivo no hay memoria, un país sin memoria es igual que un individuo con alzhéimer, no sabe de dónde viene ni a donde va (AMGP)”



Aprendices: la **gestión documental** o **gestión de documentos**, es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo, recibidos y creados en una organización, facilitar la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación a largo plazo de los documentos más valiosos, aplicando

Es una actividad casi tan antigua como la escritura, que nació debido a la necesidad de "documentar" o fijar actos administrativos y transacciones legales y comerciales por escrito para dar fe de los hechos. Este tipo de documentos se plasmaron sucesivamente en tablillas de arcilla, hojas de papiro, pergaminos y papel, cuya gestión se fue haciendo cada vez más compleja a medida que crecía el tamaño de los fondos documentales.

Actividad 3.3.14.1. Conociendo la Ley General de Archivos



Fuente:

https://www.google.com.co/search?biw=1920&bih=949&tbm=isch&sa=1&ei=5crXWrUlqbmAo-b-hvAE&q=ley+594+de+2000&oq=ley+594+de+2000&gs_l=psy-

[ab.3..0i10.446488.450189.0.450638.15.10.0.1.1.0.432.839.4-2.2.0....0...1c.1.64.psy-ab..12.3.842...0i67k1.0.0ZYJ QdSKXY#imgrc=](#)

Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así:

Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

Archivo privado de interés público. Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

Archivo total. Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

Documento de archivo. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Función archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

Soporte documental. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

Tabla de retención documental. Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Documento original. Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

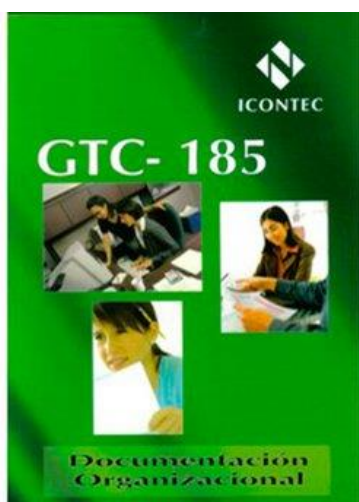
ACTIVIDAD 3.3.14. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL VENTAJAS Y BENEFICIOS.

Este tema tiene como finalidad hacer un recorrido por las principales normas que regulan la función archivística del país, partiendo del marco constitucional, las leyes y decretos y los desarrollos reglamentarios del Archivo General de la Nación y de la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos. Además, reflexionar sobre las consecuencias que implica su incumplimiento. Brindar lineamientos generales sobre la importancia y adopción de los programas de gestión documental dentro de una organización.

Aprendices, teniendo en cuenta el tema anterior, deben consultar la siguiente normatividad: Ley 80 de 1989, Ley 594 de 2000. Decreto 2609 de 2012. Resolución 8934 de 2014 (SIC), Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 05 de 2013, Acuerdo 02 de 2014. Circular 04 de 2003. Circular 012 de 2004. Realizar investigación acerca de:

1. ¿Por qué la importancia de la gestión documental dentro de las organizaciones?
2. ¿Para qué sirve la gestión documental?
3. ¿Cuáles son los beneficios de tener los archivos organizados según los establece la Ley?
4. ¿Qué son las historias laborales?
5. ¿Cómo se debe archivar las historias laborales?
6. ¿Cuánto tiempo se debe conservar las historias laborales?
7. ¿De qué trata el Artículo 25 de la Ley 594 de 2000?
8. ¿Cuáles son los documentos que se caracterizan como vitales, especiales y esenciales?

Actividad Nro. 3.3.15. CONOCIENDO LAS GUÍAS TÉCNICAS COLOMBIANAS GTC-185 PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS



Fuente:

www.google.com.co/search?q=gtc+185&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwilov7r8sTaAhUFRvKkHR-zAyUQ_AUICigB&biw=1920&bih=949#imgrc=

Esta guía está dirigida a empresarios, directivos, instructores, asistentes administrativos, secretarios y todas aquellas personas que estén involucradas con el documento.

Aprendiz, el instructor socializará con todo el grupo el objeto y la importancia de la GTC 185 para la elaboración de la “Documentación Organizacional”, además de los términos y definiciones, a fin de que ustedes puedan entender la terminología técnica que la guía maneja.

A partir de lo anterior, conforme equipos de trabajo máximo de cuatro (4) integrantes y lea la guía técnica colombiana GTC 185, en la cual, cada equipo tendrá asignado un capítulo de la guía para socializar en clase.

Recuerde que cada equipo deberá preparar la presentación de su capítulo teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) **Consulta y manejo del tema,**
- b) **Presentación en las ayudas audiovisuales que utilice,**
- c) **Manejo del tiempo en la socialización y**
- d) **Actividad de retroalimentación (ejercicios) que utilice con el grupo para identificar si la temática fue entendida.**

CAPÍTULOS GTC 185:

Equipo 1: ASPECTOS GENERALES Y EL ALCANCE

Equipo 2: CIRCULARES Y MEMORANDOS

Equipo 3: ACTAS - CARTAS

Equipo 4: INFORMES

Equipo 5: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Actividad Nro. 3.3.16. INGLES (JUAN CARLOS LONDOÑO)

The Months of the Year



A través de esta actividad de aprendizaje usted aprenderá acerca de los interesantes aspectos y culturales que dieron origen a los calendarios. Al mismo tiempo desarrollara la habilidad de trabajar en equipo.

El requisito para la presentación de esta evidencia de aprendizaje es haber cumplido con el trabajo en línea en la plataforma estipulado por el instructor para esa fecha: [USA Learns!](#)

A continuación, las instrucciones a seguir, con el objeto de dar cumplimiento con el propósito de este ejercicio, el cual busca desarrollar la competencia lingüística de comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva, de aprobar los siguientes resultados de aprendizaje: **Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc y Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico**

El procedimiento es el siguiente:

1. Reúname con los otros tres aprendices asignados por su instructor para trabajar en equipo.
2. Clic [aquí](#) para descargar la hoja de trabajo.
3. Elija Verdadero o Falso para cada una de las opciones (a,b y c) planteadas en cada mes. Clic [aquí](#) para acceder a una base de datos que contiene información variada acerca de los diferentes tipos de calendarios. Clic [aquí](#) para acceder a la información de calendarios correspondiente al hemisferio occidental.

Entregue a su instructor la hoja de respuestas para su respectiva valoración

Actividad 3.3.17

Debate



A través de esta actividad de aprendizaje usted aprenderá a discutir sobre temas de actualidad, algunos de ellos son:

Everyone should learn English.

Everyone should learn Spanish.

The driving age should be lowered to 16.

The driving age should remain at 18.

Global warming is real.

Global warming is a myth.

It is better to own a car and drive to work.

It is better to use public transportation.

The US has a problem with guns and violence.

The US does not have a problem with guns and violence.

Immigration to France should be easier.

Immigration to France should be harder.

Violent video games are the cause of violent behavior among children.

Violent video games are not the cause of violent behavior among children.

Money cannot buy happiness.

Money can buy happiness.

Students should be forced to wear uniforms to school.

Students should be allowed to wear their own clothes to school.

El requisito para la presentación de esta evidencia de aprendizaje es haber cumplido con el trabajo en línea en la plataforma estipulado por el instructor para esa fecha: [USA Learns!](#)

A continuación, las instrucciones a seguir, con el objeto de dar cumplimiento con el propósito de este ejercicio, el cual busca desarrollar la competencia lingüística de comprender textos en inglés

en forma escrita y auditiva, de aprobar los siguientes resultados de aprendizaje: ***Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.***

El procedimiento es el siguiente:

1. Investigue sobre las temáticas asignada por su instructor.
2. Elabore un resumen de 15 oraciones sobre los aspectos principales de lo indagado.
3. Entregue a su instructor las oraciones para su revisión.
4. Practique la pronunciación de estas oraciones
5. Realice el debate sugerido, siguiendo las instrucciones dadas por su instructor.

Actividad 3.3.18

Online Test Grammar Quiz



Realice la evaluación programada por su instructor en la plataforma Blackboard, en la que se revisarán las siguientes temáticas:

Conjunctions: AND and BUT

Simple Present and Present Progressive Tense

The indefinite article-a,an

La aprobación de esta evaluación le permitirá aprobar el siguiente RAP: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

Actividad 3.3.19 CRITICANDO, PROPONIENDO Y ARGUMENTANDO



Participe de la socialización sobre Inteligencias Múltiples. Luego de la socialización teniendo en cuenta aspectos relacionados con la criticidad y solución de problemas, la cual será también socializada, deberá realizar de manera individual un collage con la inteligencia que más se identifica y explique por qué.

Organice un debate

1. Tema libre.
2. Un estudio de caso relacionado con una problemática en su tecnología SIG

Elabore conclusiones al final según el ejercicio.

En mesa redonda identifique el valor predominante en el grupo, luego realizaremos una breve charla sobre este y luego individualmente comente sobre las siguientes preguntas, enfocadas al valor del grupo

Un momento en mí vida en que me sentí libre.

Un momento en mí vida en que me sentí oprimido

Un momento en mí vida en que fui yo quien oprimió a otros.

Finalmente cada grupo debe organizar una actividad lúdica y presentarla en plenaria, de allí pasaremos al siguiente resultado con esa actividad.

RAP: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.

LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN



Participe activamente de la introducción al tema de la comunicación con el fragmento de entrevista a Rosa Emilia Cifuentes, escritora, Grupo Planeta, sobre lenguaje corporal, la cual encontraran en material de apoyo. Luego observan la película mi nombre es Khan la cual encontraran en el siguiente enlace.

https://www.youtube.com/watch?v=yKBssEhSA3M&list=PLBf7vx_o3C4bgUyX2ie-MXDkxr2Og4Kzt

Luego interactúe en el cine foro dirigido por la instructora de ética. Dando respuesta a las preguntas:

¿Qué importancia tiene la comunicación en el desarrollo humano?

¿De qué manera influyen los medios de comunicación en los contextos sociales?

¿Qué aprendizaje le deja la película sobre el tema de comunicación?.

En subgrupos de trabajo, realice un mapa mental del tema sobre la comunicación, asignado por su instructora de ética y socialícelo al grupo, consultar en material de apoyo. Este será el producto a entregar

- Elementos implícitos o intervinientes en el proceso de la comunicación
- Funciones de la comunicación
- Elementos del proceso de la comunicación.
- El origen de la comunicación
- Elementos de la comunicación, según Aristóteles.

RAP: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

FORMACIONES ACTIVAS (LUIS ADRIANO RIOS)

Es vital conocer la importancia de la cultura física tanto en el ámbito laboral como el personal, debido a esto encaminaremos una serie de actividades para conocer los beneficios que produce en nuestro organismo y en cuanto al desempeño en los lugares de trabajo.

Actividad 3.3.20 Calentamiento

El calentamiento hace referencia al conjunto de actividades o ejercicios realizados como antelación a un esfuerzo máximo o superior, con el objetivo de preparar los diferentes órganos, aparatos y sistemas, especialmente el cardio - respiratorio (Jaramillo Rodríguez, 2013).



Así pues, con su respectivo grupo de trabajo, consulte el libro **“Calentamiento, vuelta a la calma y recuperación”** de la biblioteca del CTA. Explique en qué consiste la parte general, central o específica y vuelta a la calma o parte final. Además, exponga por qué es importante realizar un buen calentamiento antes de realizar alguna actividad que exija algún esfuerzo en su entorno formativo, laboral y social. Diseñe una actividad pre-deportiva para realizar en el Coliseo del CTA donde desarrolle sus habilidades psicomotrices, ésta debe contener lo siguiente:

Nombre, Objetivo, descripción y materiales si los requiere.

Actividad 3.3.21 Plan de entrenamiento



EL sedentarismo está en crecimiento, esta condición nos afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo es importante continuar con el plan de entrenamiento mes a mes. Así pues, seguiremos con las actividades planeadas con hora, lugar, tipo de entrenamiento

(Gimnasio SENA, parques, Gimnasios externos, práctica de deportes de manera regular, Ejercicios en el hogar, etc)

Al final de cada mes, de manera individual se enviará un informe detallado de las actividades realizadas.

Actividad 3.3.22 Evaluación de la condición física.

Evaluar la condición física es una etapa importante dentro de la planificación del entrenamiento deportivo, por ende, se va a elegir uno de los siguientes test físicos funcionales para aplicar a cada uno de sus compañeros. Se debe explicar su ejecución y la medida según corresponda sus resultados. Para esta actividad, debe de consultar el siguiente libro de la biblioteca física del CTA: TEST FUNCIONALES del autor ANTONIO LUIS ALBA BERDEAL (Alba Berdeal, 2012).



- Test de Cooper Pág. 41
- Test de Abdominales. Pág. 73
- Test de Sentadilla Apoyado en Pared. Pág. 73 – 74
- Test de Estabilidad y resistencia a la fuerza de músculos del tronco. Pág. 75
- Test de decasalto en longitud. Pág. 81
- Test de flexoextensiones de brazo. Pág. 76
- Test de lanzamiento de pie con un paso de impulso. Pág. 89
- Test de carrera de agilidad de Illinois. Pág. 93
- Test de seated and reach modificado. Pág. 97
- Test de Burpee. Pág. 141

Realice un informe de la evaluación de su condición física partiendo de cada resultado obtenido en los test.

Actividad 3.3.23 Actividades de alistamiento físico.

Participe de las actividades orientadas por el instructor para el plan de acondicionamiento físico de cada uno de ustedes. Se hará énfasis en las estructuras involucradas en la postura y especialmente miembros superiores, ya que se requieren para el proceso de escritura, cargar y mover objetos de un lugar a otro.

Actividad 3.3.24 Actividades de Ética LUZ ADRIANA GUZMAN

Sobre los Valores



Por grupos de cuatro aprendices inicie con la lectura y análisis de los valores universales y los siete valores empresariales más importantes, luego realice un listado de los principales valores que se requieren para vivir en armonía, igualmente los antivalores que se encuentran actualmente en las personas y las problemáticas identificadas en el mundo laboral y comercial. Teniendo

en cuenta lo anterior, en forma individual debe elegir el valor más importante para vivir adecuadamente en sociedad. Elabore un infograma con el grupo de trabajo en donde se evidencie lo anteriormente expuesto y socialice lo desarrollado ante el grupo. Ingrese la actividad a la plataforma en la fase de análisis como evidencia.

Posteriormente realice con los grupos conformados un sociodrama donde se observen los valores, la ética y la moral desde lo social, empresarial y comercial. Se desarrolla el análisis respectivo en plenaria.

Por equipos de trabajo deben investigar el código de ética de gestión financiera y de tesorería. Socializar con el grupo. Ingresar la actividad a la plataforma.

Aprendices no olviden que los valores fortalecerán las capacidades para el mundo laboral y especialmente en el sector empresarial y comercial.

Actividad 3.3.25 DIMENSIONES DEL SER HUMANO

Dentro del proceso de formación, es importante que el aprendiz empiece a identificarse como un ser integral, con valores, capaz de discernir entre lo bueno y lo malo. Dentro de su contexto tendrá la oportunidad de identificarse a través de sus actuaciones y emociones.

En sus diferentes circunstancias, el ser humano aprende a identificar su reacción en las diferentes dimensiones, como son:

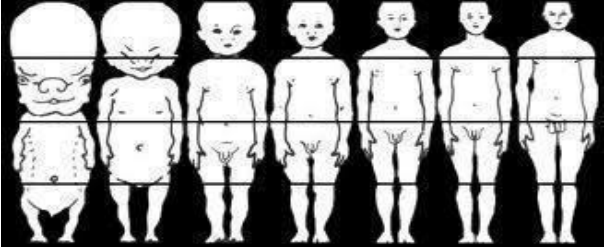
DIMENSION FISICA:



Hace referencia al cuidado del cuerpo. Una adecuada nutrición, deporte e higiene son indispensables para cultivar la dimensión física. El cuerpo humano es la máquina más maravillosa y completa que existe.

La salud es el factor básico para lograr el equilibrio del ámbito afectivo intelectual y espiritual. Nuestro cuerpo es uno de los tesoros más grandes que tenemos y para mantenerlo es indispensable: Una buena Nutrición, El Descanso, Higiene, Ejercicio.

Esta dimensión está relacionada con:

<p>El conocimiento, atención, cuidado y cultivo del cuerpo</p>	
	<p>Sus acciones corpóreas.</p>

Los procesos de aprendizaje -manejo del espacio corporal, concepto de tiempo y espacio asociados al desarrollo motor.



El conocimiento y apropiación del mundo mediante experiencias sensoriales y perceptuales.

El vínculo con los demás y la preocupación por el otro



Los intercambios culturales con otros seres humanos en el mundo. 2.

DIMENSION COGNITIVA:

Cuando se da la interrelación de los siguientes aspectos:



El conocer: entendido como la relación que establece la persona con el mundo y el medio en el cual se halla inmersa permitiéndole distinguir una cosa de las demás e involucrando procesos y estructuras mentales para seleccionar, transformar y generar información y comportamientos.

El conocimiento: entendido como la construcción y representación de la realidad que hace la persona a partir de sus estructuras teóricas, conceptuales y prácticas que le permiten comprender, interpretar, interactuar y dar sentido al mundo que lo rodea. El conocimiento está mediado, además por el lenguaje.

El aprendizaje: entendido como el resultado de la interacción de la persona con su mundo circundante que le permite interpretar los datos que le vienen de fuera con sus propias estructuras cognitivas para modificar y adaptar las mismas a toda esta realidad comprendida y aprehendida.

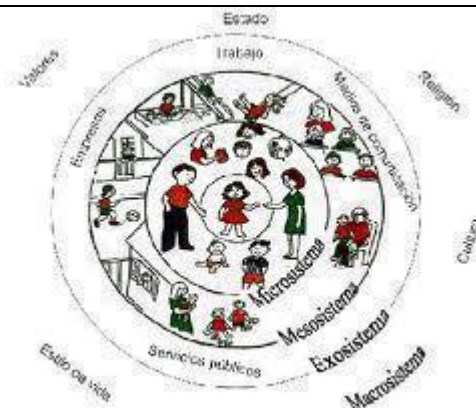
DIMENSION AFECTIVA

Es el reconocimiento, la comprensión y la expresión de emociones y de sentimientos.

Se ve reflejado en las relaciones con los demás y en la construcción de comunidad, en la maduración de la sexualidad, que está relacionada con:

	<p>La identidad de género de las personas.</p>
---	--

Los procesos de socialización de los seres humanos que se dan en la familia, la escuela, el medio social y la cultura, entre otros



Las relaciones con los demás

El reconocimiento de sí mismo –
auto concepto y autoestima

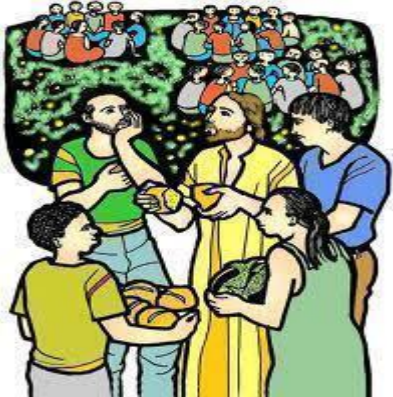


La vivencia de la sexualidad. 1.

DIMENSION ESPIRITUAL

Cuando a la persona se le ofrece la posibilidad de salir de sí misma para relacionarse y acoger a los otros y cuando tiene la posibilidad de establecer y cultivar una relación personal y comunitaria con Dios.

Se debe crear un perfil en esta dimensión, que posibilite ver:

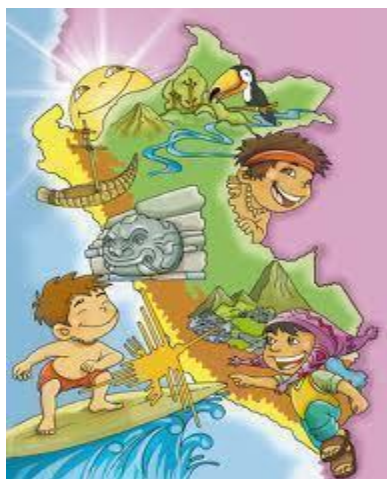
<p>A Dios como el ser trascendente y que da sentido a su existencia.</p>	
	<p>A la comunidad como el lugar privilegiado en donde la persona se encuentra con los demás y en donde actúa Dios dando y suscitando sentido a la existencia -individual o colectiva-</p>
<p>A la propia existencia como una forma de vivir que abarca convicciones y sentimientos y se despliega además en actitudes y compromisos, relaciones y acciones concretas en todas las facetas y dimensiones de la vida cotidiana.</p>	



Ver el mundo de la vida como posibilidad de realización personal desde la configuración de un proyecto de vida que trascienda no solamente la vida personal sino nuestros propios contextos históricos, culturales, sociales y medioambientales.

DIMENSION SOCIAL

Hace referencia al “YO” dentro de un ambiente y un entorno con el otro y con los demás. Como ciudadano debo actuar en tres direcciones:



- Conciencia histórica: que tenga conocimiento de los momentos históricos que hicieron parte de la formación social y política de su entorno y a través de ésta explique la actualidad.
- Formación en valores cívicos: elementos claves para participar y deliberar de los interrogantes de una organización política: virtudes cívicas que comprende el sentido de lo público, la solidaridad, la justicia, y el reconocimiento de la diferencia.
- La formación de un pensamiento (juicio) y de una acción política que tienen que ver con la palabra, los discursos, las razones y las personas. Se relacionan con los demás y discuten

acerca de los asuntos comunes.

- En la formación de una idea de justicia que debe tener en cuenta la necesidad de garantizar libertades individuales y la preocupación de fomentar la igualdad social.
- En la formación del sentido de responsabilidad
- La estructura y organización de la sociedad alrededor de las normas de convivencia.
- La posibilidad de participar en las concertaciones en busca de un ordenamiento social.
- El sentido de pertenencia y la responsabilidad social.
- El compromiso con la construcción de una sociedad más justa



DIMENSION ETICA

Cuando la persona asume reflexivamente los principios y valores que subyacen a las normas que regulan la convivencia en un contexto determinado.



La persona lleva a la práctica sus decisiones éticas. Se da el proceso de desarrollo y maduración de la conciencia, del juicio y de la acción moral.

- Las acciones de las personas son coherentes con su pensamiento (acciones morales)
- La conciencia de los principios o fundamentos que orientan las acciones.
- El proceder en consecuencia con los principios universales éticos.
- El uso de la libertad y el ejercicio de la autonomía.
- Las motivaciones y el ejercicio de la libertad

DIMENSION FAMILIAR:



Este gira en torno a todo lo que concierne a las relaciones familiares: padres, hijos, hermanos, tíos, primos, suegros etc.

En el ambiente familiar la persona se debe desenvolver en un clima armónico, positivo, donde cada miembro se convierte en una pieza esencial del funcionamiento de la maquina familiar.

Es la primera escuela donde se aprenden las primeras lecciones de socialización, o sea, el primer paso para la vida en sociedad. 3

Actividad de Aprendizaje No.3.3.26 La personalidad

Factores constitutivos de la personalidad son:

La constitución física: La constitución física es heredada genéticamente, todo individuo recibe hereditariamente una base estructural bioquímica, glandular, nerviosa, muscular, ósea y sensorial que va a determinar a través del proceso de desarrollo de su constitución física.

Esta base heredada de la constitución física se halla expuesta a la influencia de factores que pueden condicionar o modificar su desarrollo y producirle cambios temporales o definitivos.

Un ejemplos de estas influencias puede ser: la actividad deficiente de las tiroides que produce cretinismo; los impedimentos físicos congénitos o adquiridos, como la sordera, que dificultan un intercambio social normal; las deficiencias alimenticias que producen fallas en el desarrollo físico y mental; las enfermedades que producen incapacidad física; las tensiones, angustias, frustraciones y conflictos que provocan úlceras gástricas, asma, alergias, etc.

Es importante tener en cuenta que la relación de influencia es bidireccional: de la constitución física hacia la personalidad y de la personalidad hacia la constitución física. Existen variables fisiológicas que condicionan las percepciones, expectativas y respuestas, y situaciones traumáticas que provocan cambios glandulares, circulatorios y viscerales.

El temperamento: El temperamento es dependiente en gran parte de la estructura constitucional y es predominantemente hereditario al igual que la constitución física, por ende es el aspecto emotivo de la personalidad, que puede ser de mayor o menor grado de impresionabilidad ante los diversos estímulos, como la forma de reaccionar frente a las emociones y los cambios de humor.

Al manifestar que, depende de la constitución física y de los factores hereditarios de la misma, Se entiende sobre la influencia de la constitución física en el temperamento como: la baja producción de tiroxina que genera pereza, inercia, torpeza, quienes la sufren son descritos como depresivos, insatisfechos y desconfiados. Al contrario, los hipertiroideos tienen síntomas de tensión nerviosa, excitación, ansiedad, y se manifiestan nerviosos, hiperactivos e inquietos.

Los cuatro temperamentos de Hipócrates: En el ámbito psicológico se distingue los siguientes temperamentos:

El Sanguíneo. Caracterizado por ser extrovertido, activo, optimista, impulsivo, voluble, sociable, abierto, hablador.

Colérico. Caracterizado por poseer menor grado de extraversión que el sanguíneo, tranquilo, poco sociable, reservado, pesimista, practico, agresivo,

Melancólico: calmado, controlado, depresivo, melancólico, perfeccionista.

Flemático: Resentido, pesimista, Cerrado, idealista, tranquilo.

Todo ser humano una vez que nace posee una personalidad "potencial". Esta potencialidad comenzará a ser realidad cuando se inicie el desarrollo de ciertas características y capacidades, como trabajo intelectual, creatividad, conducta intencional y valores éticos, entre otras, que indican que los diversos elementos de la personalidad están funcionando con cierto nivel de organización.

Se puede hablar de personalidad estructurada cuando el individuo logra dinamizar de forma integrada y con autonomía estos aspectos básicos, lo que le permitirá a tener una conducta y un pensamiento característico único de cada individuo.

La inteligencia:

Cada persona se adapta a la realidad de una manera diferente. Esta reacción de adaptación va precedida de un conocimiento previo de la situación en que nos vemos involucrados. No todos captamos las cosas con la misma amplitud y profundidad, lo que da origen a las diferencias individuales al tratar de solucionar los problemas.

La inteligencia es, por tanto, un elemento importante de la personalidad.

Al tratar de definirla se la interpreta como capacidad para comprender situaciones abstractas y relacionar elementos; y como capacidad para adaptarse a situaciones nuevas aprovechando la experiencia anterior. Y algunos la confunden con la cultura científica y con las habilidades; estos dos aspectos son totalmente distintos de la inteligencia si bien pueden estar relacionados con ella.

El carácter moral:

Etimológicamente el término carácter proviene del griego y significa "marca" o "sello" que distingue inconfundiblemente a una persona. Se le utiliza con diversidad de matices; entre los que se destacan:

- El conjunto de rasgos morales y éticos.
- La estructura de la personalidad que determina formas constantes y típicas de actuar.

Todo comportamiento tiene connotaciones de tipo moral y muchos de los elementos de formación del carácter son de origen ético.

Los rasgos que forman el carácter, como son bastante estables, imprimen una forma característica de actuar, marcan a la persona con un sello característico. Así, la amabilidad, lealtad, honestidad, doblez, irritabilidad, cuando determinan formas típicas de actuar de alguna persona, pasan a ser rasgos de su carácter.

La niñez y adolescencia son etapas muy importantes en la formación del carácter, tanto positiva como negativamente. Las fallas, lagunas, distorsiones, experiencias traumáticas, así como las costumbres, vivencias felices y satisfactorias, normas y prácticas morales y éticas van señalando y matizando el carácter.

El hogar, la escuela los grupos de amistad, son los ambientes más influyentes en la formación de los rasgos del carácter. Pero también influyen los medios de comunicación, la propaganda, la prensa y el ambiente de responsabilidad y moralidad que vive la sociedad en cuanto a trabajo, al respeto de la persona y de los bienes de los demás; a la necesidad de contribuir a la construcción y desarrollo social de la comunidad y la nación; la vivencia de la responsabilidad compartida en el logro de la justicia y la paz.

La importancia del carácter radica en que demuestra los valores que vive la persona, la forma de tomar y llevar a cabo las decisiones, y de conducirse conscientemente con sus semejantes. Es en este sentido, el reflejo de toda la personalidad.

"¿De qué manera desarrollar habilidades propias para convivir con los otros?"

A partir de las siguientes indicaciones lee - piensa – responde el taller correspondiente a LA PERSONALIDAD.

LECTURA “LA PERSONALIDAD”

Este término involucra mucho más que los rasgos de una persona, sean estos positivos o negativos.

Podemos definir la personalidad como un patrón de comportamiento que incluye sentimientos y pensamientos los cuales se mantienen a lo largo de la vida de un individuo.

Entendamos que la personalidad define es característica de una sola persona; son aspectos que lo distinguen de los demás. En algunas ocasiones nos vemos diciendo "es que él o ella es así; es su manera de ser".

Esto que estamos diciendo es una descripción de su personalidad, la cual lo hace único. Los estudiosos de este tema en particular presentaron sus teorías acerca de la personalidad desde hace más o menos un siglo atrás. Aunque estas teorías no son material de éste artículo, sí podemos mencionar que Sigmond Freud fue uno de sus mayores exponentes.

Se han determinado categorías o clases de personalidad entre las cuales están:

- 1.- Extrovertido: persona espontánea, efusiva, comunicativa, aventurera, sociable.
- 2.- Afable: amable, cálido, cooperativo, servicial, compasivo.
- 3.- Dependiente: organizado, responsable, eficiente, práctico, esmerado, confiable.
- 4.- Estable emocionalmente: objetivo, tranquilo, calmado, seguro de sí mismo.
- 5.- Inteligente: curioso, analítico, sagaz, ingenioso, creativo, hábil, culto.

Estas son algunas características de las distintas personalidades con las cuales nos encontramos. A través de diversos estudios se ha podido observar que tanto la herencia como el medio ambiente influyen en la adquisición de la personalidad, la educación también es otro factor que influye.

El desarrollo de la personalidad se inicia desde la temprana infancia y va adquiriendo forma y consistencia hasta la edad de la adolescencia.

Nuestra personalidad puede manifestar ciertas características sin tener un trastorno de la misma. Cuando los rasgos de la personalidad condicionan el comportamiento de la persona en todo momento dificultando la adaptación social de individuo, entonces podemos hablar de la posibilidad de un trastorno de la personalidad.

Aun así, nuestra personalidad se puede ver influenciada por algún acontecimiento importante en nuestras vidas que nos puede hacer cambiar "nuestra forma de ser". Pero esto no implica que no

podamos mejorar nuestra personalidad o volver a hacer cómo éramos antes.

Nuestro concepto de nosotros mismos

Un aspecto muy importante de nuestra personalidad es la forma en que nos vemos a nosotros mismos y al mundo que nos rodea. Dos personas diferentes pueden interpretar la realidad de forma distinta. Al observar un bosque a lo lejos ambas coincidirán en que allí hay árboles y montañas, pero mientras una de ellas puede ver un lugar lleno de peligro, la otra puede estar viendo un paraíso en el que le gustaría perderse durante varios días.

Las personas reaccionan al mundo de acuerdo a su modo de percibirlo. La personalidad determina ese modo de ver el mundo y de vernos a nosotros mismos, pero, al mismo tiempo, la manera de vernos a nosotros mismos influye en nuestra personalidad. Por ejemplo, si varias personas le dicen a un niño que es muy inteligente, es muy probable que piense de sí mismo que lo es, mientras que si le dicen lo contrario llegará a considerarse una persona poco inteligente. Esto es debido a que es difícil comprobar si somos o no inteligentes (mientras que es bastante fácil comprobar, por ejemplo, la fuerza física). Por este motivo, muchas veces recurrimos a los demás para definirnos, basándonos en la opinión que otros tienen de nosotros. En otras ocasiones nos describimos tomando a los demás como punto de referencia. Si alguien nos dice "soy un dormilón", lo que nos está diciendo es que duerme más horas que la mayoría de las personas.

La percepción de nosotros mismos y de los demás suele estar relacionada. Por ejemplo, a veces atribuimos a los demás rasgos de personalidad que nos pertenecen a nosotros, porque de ese modo nos resultan más fáciles de entender y porque en ocasiones los conocimientos que tenemos para explicar las causas de nuestra conducta son los únicos de los que disponemos. Es decir, si yo hago tal cosa, lo haría por el motivo X; por tanto, esta persona lo ha hecho por el mismo motivo (por supuesto, esto no tiene por qué ser cierto). Por eso, cuando alguien cambia su auto-concepto cambia también el modo que tiene de ver a las demás personas.

La personalidad sana

La personalidad psicológicamente sana y equilibrada tiene las siguientes características:

- ❖ Es flexible. Se trata de personas que saben reaccionar ante las situaciones y ante los demás de diversas formas. Es decir, poseen un repertorio amplio de conductas y utilizan una u otra para adaptarse a las exigencias de la vida, en vez de comportarse de un modo rígido e inflexible.
- ❖ Lleva una vida más variada, realizando diversas actividades, en vez de centrar su vida alrededor de un mismo tema.
- ❖ Es capaz de tolerar las situaciones de presión y enfrentarse a ellas y no se viene abajo ante las dificultades y contratiempos.
- ❖ Su forma de verse a sí misma, al mundo y a los demás se ajusta bastante a la realidad.

CUATRO ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONALIDAD

Al tratar de explicar qué es la personalidad, indicábamos que contiene elementos de origen hereditario y ambiental. Estos elementos o factores constitutivos de la personalidad son:

La constitución física,

- El temperamento,
- La inteligencia,
- El carácter moral

Todo ser humano al nacer posee una personalidad "potencial", en cuanto a que tiene los elementos básicos de la misma. Esta potencialidad comenzará a ser realidad cuando se inicie el desarrollo de ciertas características y capacidades, como trabajo intelectual, creatividad, conducta intencional y valores éticos, entre otras, que indican que los diversos elementos de la personalidad están funcionando con cierto nivel de organización. Y se puede hablar de personalidad estructurada cuando el individuo logra dinamizar de forma integrada y con autonomía estos aspectos básicos, lo que le llevará a tener una conducta y un pensamiento característicos.

Una personalidad estructurada dará origen a una identidad firme y sólida. O en otros términos el logro de una identidad personal requiere haber conformado una personalidad estructurada adecuadamente en sus aspectos esenciales.

El individuo no nace con una personalidad determinada, sino con cierta dotación que condicionará, en parte, el desarrollo posterior. La personalidad se conquista, se hace, se construye. Las condiciones heredadas se complementan y transforman a través de la experiencia, el aprendizaje, la educación, el trabajo, la fuerza de voluntad, la convivencia y el cultivo de la persona. Definición de la Personalidad: Es la suma de total de todas las disposiciones biológicas, impulsos, instintos hereditarios más las disposiciones adquiridas. La Personalidad como organización dinámica cambia con la edad, la profesión u ocupación Del sujeto su situación vital, cambios en su medio ambiente, entre otros

3.3.26 ACTIVIDADES DE EMPRENDIMIENTO

ACTIVIDAD: DE LA IDEA, AL NEGOCIO.

DINAMICA PRÁCTICA 1: HABILIDADES Y CAPACIDADES DE UNA PERSONA EMPRENDEDORA

De acuerdo a las siguientes preguntas:

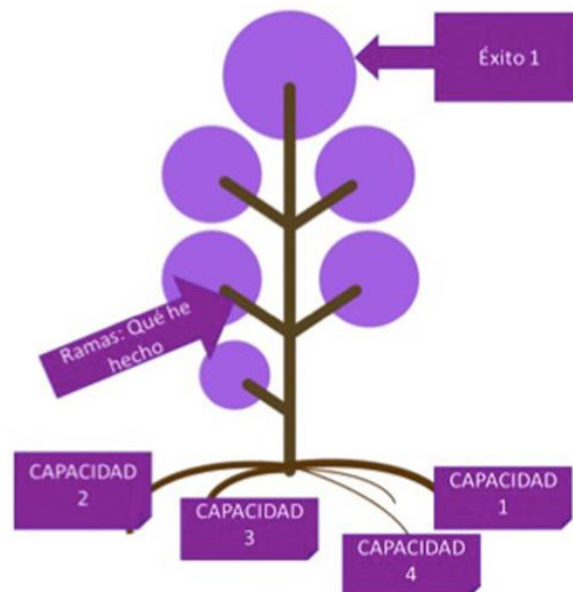
“¿Qué habilidades y/o capacidades crees que debe tener una persona emprendedora?” o bien “¿Qué habilidades y/o capacidades personales y profesionales podrían ayudarle a tener éxito?”

De al menos una respuesta apuntándola en el pizarrón, a lo cual su instructor de Emprendimiento Empresarial le ofrecerá una breve conclusión sobre los resultados obtenidos, relacionándolos con el listado completo de habilidades y capacidades por el expuesto.

DINAMICA PRACTICA 2: EN BUSCA DE MIS HABILIDADES Y CAPACIDADES

Dibuja un gran árbol con raíces, ramas y frutos de diferentes tamaños. En las raíces debes indicar cada una de las capacidades y habilidades positivas que crees tener (los valores que consideren más importantes, debes colocarlos en las raíces más gruesas); cada fruto contendrá un éxito alcanzado por usted; y, finalmente, en las ramas debes indicar qué has hecho para conseguir todos esos éxitos.

DINÁMICA PRÁCTICA 2: EN BUSCA DE MIS HABILIDADES Y CAPACIDADES



Cinco aprendices escogidos por el instructor de Emprendimiento Empresarial, en voz alta y delante de sus compañeros, deben exponer el resultado de su dibujo a modo de presentación en el pizarrón, bajo el siguiente esquema:

- ✓ Nombre
- ✓ Capacidades y Habilidades
- ✓ Éxitos alcanzados
- ✓ Esfuerzos realizados

DINAMICA PRACTICA 3: EL SUEÑO DE UNA PERSONA EMPRENDEDORA

Cierren sus ojos mientras se plantean internamente la respuesta a estas preguntas (se trata de soñar, por lo que... ¡está más que permitido soñar en grande!):

- Piense en su barrio actual: ¿Qué le falta para ser un barrio mejor?
- ¿Qué otros barrios sueles visitar con frecuencia?, ¿para hacer qué?
- Piense ahora en alguien de su familia: ¿Qué problema tiene y no puede resolver?
- Recuerde a su mejor amigo/a: ¿Qué necesitaría para mejorar su calidad de vida?
- ¿Qué querrías regalarle a tu vecino/a favorito, si pudieras? (piensa en grande)
- ¿Qué te gustaría que existiera y aún no existe en el mundo?
- ¿Qué te gustaría tener y no tienes? ¿Es algo material? ¿Quizá un tipo de servicio que no sabes si existe o no puedes pagar?

Abran los ojos, cojan una hoja de papel y, con todas esas imágenes en su cabeza (aquellas que han imaginado al responder internamente a esas preguntas), describan una idea de negocio acorde con el sector productivo al que pertenece. Puede ser más o menos novedosa. Recuerden que una idea de negocio debe cubrir una necesidad o deseo real, además de ofrecer un valor diferencial y estar dirigida a un número suficiente de clientes potenciales que pudieran asegurar futuros beneficios económicos (también será importante que la persona emprendedora tenga capacidades y/o habilidades que, en mayor o menor medida, puedan ayudar a que la idea de negocio planteada se lleve a cabo).



Visualice el video denominado “ ¿Qué es realmente la economía naranja?”, el cual le ayudará a complementar su idea de negocio la cual se enfocará en las industrias creativas y culturales como motor de desarrollo. Igualmente, el instructor socializará los conceptos básicos y requisitos que debe cumplir una idea de negocio para que sea exitosa.

Visualizado el anterior video, responda a las siguientes preguntas:

- Cuáles son las industrias involucradas en la economía naranja? Que sectores componen cada una de ellas?
- Por qué el color naranja en la economía naranja?

- Cuáles son los pasos clave para que una idea de negocio involucrada en la economía naranja tenga éxito?

Posteriormente, en grupos de 4 o 5 aprendices (previamente segmentados por el instructor), los participantes deberán exponer al resto de miembros de su grupo, de forma muy breve, su idea de negocio (todos los grupos llevarán a cabo esta dinámica al mismo tiempo).

DINÁMICA PRACTICA 4: LA IDEA DE NEGOCIO

Una vez escuchadas las ideas de negocio de sus compañeros/as (que podrán servir de inspiración), cada grupo de aprendices deberá dedicar unos minutos a definir brevemente una posible idea de negocio conjunta que podrá (o no) estar basada en alguna de las ideas anteriormente expuestas.

Cada grupo de aprendices debe seleccionar una persona que ejerza de portavoz para presentar su idea de negocio a la plenaria haciendo uso del pizarrón siguiendo el esquema aquí indicado:

- ✚ Nombre del proyecto
- ✚ ¿En qué consiste la idea?
- ✚ ¿Por qué creen que van a ganar dinero con ella?
- ✚ ¿Creen que son el equipo adecuado para llevarlo a cabo? ¿Por qué? (aptitudes, talentos, destrezas y/o capacidades personales de los emprendedores).

Una vez socializadas las ideas de negocio por cada uno de los grupos, la plenaria conformará una mesa redonda para definir una única idea de negocio que consideren es la más innovadora y creativa.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad Nro. 3.4.1 Sensibilización activa



Fuente: <https://bibliotecainteractivasuh.wordpress.com/estrategias-pedagogicas/>

Según el tema y la programación asignada por la instructora participe activamente de las jornadas de sensibilización. (comunidad sena, comunidad y empresa de proyecto formativo)

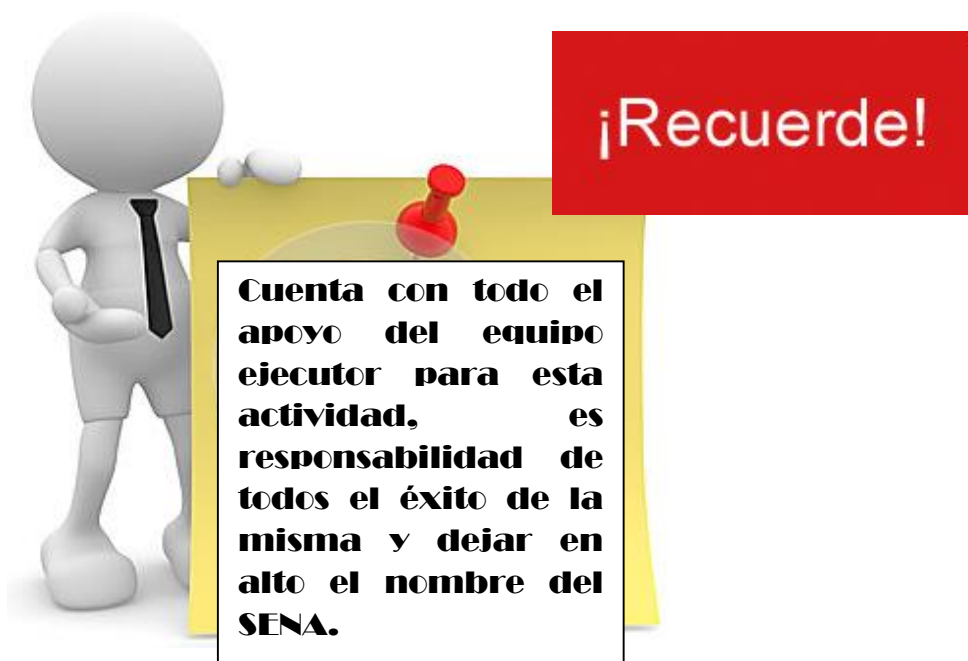
Recuerde generar las respectivas evidencias de la actividad realizada para su posterior actualización en la plataforma.

Actividad No 3.4.1
Avance del manual de SIG



Fuente: <http://informa.comune.bologna.it/iperbole/sportellosociale/notizie/2731/79991>

1. En grupos de trabajo socialice el primer avance del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION y la documentación asociada elaborada por su grupo de trabajo correspondiente a los numerales 4,5 y 6 de la normatividad aplicada.



Para el desarrollo de las actividades tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los productos generados por el equipo de trabajo durante la realización de la actividad deben ser cargados en el portafolio de evidencias de la plataforma virtual de manera personal.
- Participe activamente de los ejercicios de retroalimentación orientados por el Instructor en el ambiente de Aprendizaje para la respectiva socialización de cada actividad.
- Para el desarrollo de la presente guía usted deberá estar en contacto constante con la dirección de la empresa objeto de estudio, esto según considere necesario con el fin de recolectar la información para el desarrollo de cada una de las actividades, así como para la constante retroalimentación con la empresa durante el desarrollo de su proyecto formativo, recuerde llevar el control de asistencia correspondiente a las visitas realizadas por su grupo de trabajo.
- Tenga en cuenta que la normatividad e información de consulta necesaria para el desarrollo de esta guía, la encontrará disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile.aspx/modCliente/frmClienteBienvenida.aspx
- Para la elaboración de los informes tenga en cuenta para la presentación del documento consultar el Instructivo de uso del estilo APA 6ª edición, disponible en las herramientas de apoyo/ citas y referencias <http://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf>, además la normatividad e información de consulta necesaria para el desarrollo de esta actividad, la encontrará disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile.aspx/modCliente/frmClienteBienvenida.aspx

- Tiene a su disposición la información bibliográfica disponible en la base de datos de la institución <http://biblioteca.sena.edu.co/> , la base de datos física disponible en la biblioteca del CTA y la información bibliográfica correspondiente a los convenios interinstitucionales.

- **Ambientes necesarios** Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, software contable, video beam, mesas y sillas, buena ventilación e iluminación
- **Materiales:** Equipos de cómputo con conectividad, Marcador borrable, Marcadores fijos, papel bond en pliegos

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIA DE PRODUCTO Caracterización de la empresa Análisis de cuestiones internas y externas, matriz DOFA. Matriz para la Determinación de partes interesadas y sus requisitos	Identifica la normatividad y legislación vigente aplicable a la organización de acuerdo con sus procesos, productos y servicios Identifica la normatividad y legislación vigente aplicable a la organización de acuerdo con sus procesos, productos y servicios	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: Valoración de producto Evaluación de conocimiento

<p>Alcance del SIG</p> <p>Mapa de procesos y caracterización por proceso del SIG.</p> <p>Políticas del SIG</p> <p>Objetivos del SIG</p> <p>Matriz de riesgos del sig.</p> <p>Organigrama, perfil de cargos y manuales de funciones.</p> <p>Avance del manual del SIG.</p> <p>Plan de implementación del SIG</p> <p>Documento con ciclo ambiental del producto</p> <p>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO:</p> <p>Reconoce principios normativos, y la aplicabilidad de los mismos según el tipo de empresa.</p> <p>Identifica las fuentes de información para consultar las actualizaciones normativas.</p>	<p>Interpreta los requisitos del sistema de gestión, de acuerdo con las normas técnicas y a la naturaleza de la organización.</p> <p>Interpreta la Misión, Visión y Política de la organización de acuerdo con los lineamientos de la empresa.</p> <p>Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.</p> <p>Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.</p>	<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:</p> <p>Lista de chequeo de producto</p> <p>Lista de chequeo de desempeño</p> <p>Cuestionario de conocimiento</p>
--	---	--

	Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.	
Evidencias de Producto: Collage sobre una crítica. Evidencias de Conocimiento: Asumir actitudes críticas y argumentativas para solución de problemas.	Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales. Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad. Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.	Técnica Observación directa Instrumento: Lista de chequeo de producto
Evidencias de producto:	Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en	Técnica Observación directa

<p>Documento con las respuestas a las preguntas planteadas y participación del foro.</p> <p>Evidencias de Conocimiento:</p> <p>Reconocer la comunicación verbal, no verbal, kinésica, proxémica, paralingüística</p>	<p>los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.</p> <p>Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.</p> <p>Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.</p>	<p>Instrumento:</p> <p>Lista de chequeo de producto</p>
<p>EVIDENCIA DE PRODUCTO</p> <p>The Months of the year</p>	<p>Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico</p> <p>Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico</p> <p>Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.</p> <p>Reconoce vocabulario técnico básico.</p>	<p>TÉCNICAS DE EVALUACIÓN:</p> <p>Valoración de producto</p> <p>Evaluación de conocimiento</p> <p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:</p> <p>Lista de chequeo de producto</p> <p>Cuestionario de conocimiento</p>

<p>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO:</p> <p>Reconoce principios normativos, y la aplicabilidad de los mismos según el tipo de empresa.</p> <p>Identifica las fuentes de información para consultar las actualizaciones normativas.</p> <p>Online Grammar Quiz</p> <p>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO:</p> <p>Debate</p>	<p>Participa en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.</p> <p>Utiliza expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.</p>	
<p>Cultura física</p> <p>Evidencia de desempeño</p> <p>Exposición fases e importancia del calentamiento</p> <p>Evidencias de desempeño</p> <p>Plan de entrenamiento individual</p>	<p>Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreo deportivos según las necesidades de su entorno</p> <p>Aplicar el plan de acondicionamiento físico</p>	<p>De desempeño:</p> <p>Lista de Chequeo</p> <p>Técnica de Evaluación:</p> <p>Observación directa</p> <p>De producto:</p> <p>Lista de chequeo</p>

<p>Evidencia de producto:</p> <p>Informe de ejecución de los test de evaluación de la condición física</p>	<p>según el diagnóstico establecido.</p>	<p>Técnica de Evaluación:</p> <p>Valoración producto</p>
<p>Evidencias de Producto:</p> <p>Informes escritos de las dinámicas De La Idea, al Negocio.</p> <p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>Participación en las dinámicas De la Idea, al negocio.</p>	<p>Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.</p> <p>Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales.</p> <p>Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.</p> <p>Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.</p>	<p>Técnica de Evaluación :</p> <p>Valoración de producto.</p> <p>Instrumento de Evaluación:</p> <p>Lista de chequeo</p> <p>Técnica de evaluación:</p> <p>Observación directa.</p> <p>Instrumento de evaluación:</p> <p>Lista de chequeo desempeño.</p>

5 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 6 Aseguramiento de la calidad:** Conjunto de acciones planificadas y sistemáticas, implementadas en el Sistema de Calidad, que son necesarias para proporcionar la confianza adecuada de que un producto satisfará los requisitos dados sobre la calidad.

- 7 **Agentes:** Conjunto de criterios englobados en el modelo de la EFQM cuyo enfoque realizado por la organización es relevante para la consecución de la excelencia de los resultados empresariales.
- 8 **Auditoría:** Es una herramienta de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva del funcionamiento de la organización en su conjunto o de alguna de las unidades que la integran.
- 9 **Autoevaluación:** Es un examen global, sistemático y regular de las actividades y resultados de una organización comparados con un modelo de excelencia.
- 10 **Benchmarking:** Proceso continuado y analítico para medir de forma sistemática las actividades, procesos, operaciones y prácticas de la propia organización frente a las análogas de organizaciones reconocidas como líderes o excelentes, sean competidoras o no.
- 11 **Cadena de valor:** Consiste en desagregar la actividad general de la empresa en actividades tecnológicas y económicas distintas, las cuales tienen diferente influencia en la posición relativa de costes de la organización (ventajas competitivas) o suponen distintas bases de diferenciación hacia el producto y el mercado.
- 12 **Calidad total:** Concepto de gestión empresarial que sitúa como primer objetivo de la misma la calidad del bien o servicio ofrecido y la satisfacción del cliente, a través de la mejora continua.
- 13 **Contexto de la organización:** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en un enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos
- 14 **Cliente:** Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio, destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- 15 **Cultura de la organización:** Es el conjunto de valores, símbolos, mitos, pautas de conducta y normas de actuación que influyen en la organización y que permiten una integración social y cultural de sus miembros.
- 16 **Datos:** Hechos sobre un objeto
- 17 **Eficacia:** Se mide comparando los resultados realmente obtenidos con los previstos independientemente de los medios utilizados. También puede entenderse como la comparación entre los resultados obtenidos y un óptimo posible.
- 18 **Eficiencia:** Consiste en obtener el máximo resultado posible con unos recursos determinados, o en mantener con unos recursos mínimos la calidad y cantidad adecuada de un determinado servicio/producto.
- 19 **Estándar:** Fijación de normas o reglas a las que se deben ajustar las especificaciones de un servicio/ producto o los métodos y procedimientos seguidos en su prestación/elaboración.
- 20 **Estándar de calidad:** Compromiso respecto al mantenimiento de un nivel de calidad en el contenido de sus prestaciones por parte de una unidad administrativa.

- 21 **Estrategia de la organización:** Es el modelo de objetivos, propósitos o metas y de las principales políticas y planes para alcanzarlos, planteados de tal manera que definen qué servicios se prestan o se van a prestar y la forma de su prestación.
- 22 **Excelencia:** Hace referencia a la forma de actuar de las organizaciones que satisfacen las necesidades del mercado, son líderes en su sector, están bien gestionadas, cumplen sus objetivos y obtienen una elevada rentabilidad.
- 23 **Evaluación:** Es la valoración de la capacidad de la empresa para lograr sus objetivos iniciales o revisados, de forma que se recomiende el «tipo de tratamiento», es decir, se formulen las políticas y procedimientos que regulan las desviaciones observadas en el funcionamiento de los sistemas.
- 24 **Gestión de procesos:** Consiste en dotar a los procesos de las herramientas necesarias para lograr que éstos sean a la vez eficaces y eficientes, permitiendo un seguimiento y control sobre todas las actividades que forman parte de los mismos.
- 25 **Indicador:** Unidad de medida que permite el seguimiento y evaluación periódica de las variables clave de una organización, mediante su comparación con los correspondientes referentes internos y externos.
- 26 **Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio en el que está contenida.
- 27 **Mejora continua:** Consiste en la mejora sistemática y continúa de los procesos y del rendimiento operativo mediante el uso de metodologías apropiadas.
- 28 **Misión:** Finalidad fundamental que justifica la existencia de la organización.
- 29 **Motivación:** Es una predisposición general que dirige el comportamiento hacia la obtención de lo que se desea.
- 30 **Norma:** Especificación técnica de aplicación repetitiva o continuada cuya observancia no es obligatoria, establecida con participación de todas las partes interesadas, que aprueba un organismo reconocido a nivel nacional o internacional, por su actividad normativa.
- 31 **Normalización:** Actividad por la que se unifican criterios respecto a determinadas materias y se posibilita la utilización de un lenguaje común en un campo de actividad concreto.
- 32 **Objetivos:** Fines o metas que la organización se propone alcanzar con una estrategia determinada.
- 33 **Objeto. Entidad:** Cualquier cosa que puede percibirse y concebirse. EJEMPLOS Producto, servicio, proceso, persona, organización, sistema, recurso.
- 34 **Organización:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones, con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
- 35 **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

- 36 Planificación estratégica:** Consiste en la fijación de objetivos a largo plazo, con su correspondiente asignación de recursos y diseño de sistemas de decisión y control que permitan la consecución de aquellos, una vez alcanzados los objetivos a corto plazo.
- 37 Política de la organización:** Marco general de la organización bajo el que se establece su misión esencial, valores, visión, objetivos y estrategias.
- 38 Producto:** Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo una transacción entre la organización y el cliente.
- 39 Recursos:** Bienes económicos y no económicos susceptibles de ser empleados en cualquier proceso productivo.
- 40 Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.
- 41 Salida:** Resultado de un proceso.
- 42 Satisfacción del cliente:** Está relacionado positivamente con la calidad percibida (a mayor calidad percibida, mayor satisfacción), y con la diferencia entre la calidad percibida y las expectativas previas a la recepción del servicio o producto.
- 43 Servicio:** Salida de una organización con al menos una actividad necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.
- 44 Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- 45 Sistema de gestión de calidad:** Conjunto de la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, procesos y recursos establecidos para conseguir los objetivos en materia de calidad.
- 46 Sistema de gestión medio ambiental:** Conjunto de la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, procesos y recursos establecidos para conseguir los objetivos en materia medio ambiental.
- 47 Sistema de gestión de salud ocupacional:** Conjunto de la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, procesos y recursos establecidos para conseguir los objetivos en materia de seguridad y salud ocupacional.
- 48 Visión:** Describe las razones fundamentales de la existencia de la organización inspirando claramente la dirección a seguir. Incluye la calidad y la satisfacción del cliente, indicando donde se puede estar en el futuro, adelantándose a las nuevas necesidades de la sociedad.
- 49 Comunicación:** Interacción social, es decir, **acción y al resultado de comunicarse**. Es una acción social necesaria, ya que si esta no existiese, nadie sería capaz de conocer a fondo el mundo que nos rodea y mucho menos compartir las experiencias propias de cada ser humano.
- 50 Asociatividad:** Es la reunión de los seres humanos para fines cooperativos.
- 51 Emprendimiento:** Se refiere a la capacidad, aptitud de una persona para generar cambios en su entorno y alcanzar una meta u objetivo mejorando sus ingresos.

- 52 Equipo colaborativo: Es un equipo de trabajo que tiene metas comunes de las cuales, depende su bienestar y se comparten por igual sus éxitos y fracasos.
- 53 Implementación: Una implementación o implantación es la realización de una aplicación, o la ejecución de un plan, idea.
- 54 Innovación: cambio que introduce novedades, y que se refiere a modificar elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.
- 55 Creatividad: capacidad o facilidad para inventar o crear.
- 56 Idea de negocio: es el producto o servicio que quiero ofrecer al mercado. El medio para atraer a la clientela y obtener así beneficio económico. Constituye la oportunidad de negocio y lo que a la hora de llevarla a la realidad la creación de la Pyme, haga que tengamos éxito o no.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Biblioteca digital SENA

ICONTEC. ISO 9001:2015.

ICONTEC. ISO 14001:2015.

ICONTEC. ISO 45001:2018.

disponible en la base de datos http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co/icontec_enormas_mobile.aspx/modCliente/frm_ClienteBienvenida.aspx

Abad, P. J., & Sánchez-Toledo, L. A. (2012). Aspectos clave de la integración de sistemas de gestión. Madrid, ES: AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Cenobio, M. G. J. C., Jaramillo, V. D., & Serrano, C. I. (2009). Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos. México: Instituto Politécnico Nacional. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Cervera, I. M. J. (2015). La transición a las nuevas ISO 9000:2000 y su implantación: un plan sencillo y práctico con ejemplos. Madrid, ESPAÑA: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

- Chávez, A. F., Mejía, C. R., & Pacheco, D. G. (2009). Introducción a la metrología dimensional. México, D.F., MX: Instituto Politécnico Nacional. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Corzo, L. (2009). Control de calidad. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Crosby, P. (1996). Reflexiones sobre calidad: 295 máximas del gurú mundial de calidad. México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Cuatrecasas, A. L. (2012). Gestión de la calidad total. España: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com>
- Cuatrecasas, L. (2009). Gestión integral de la calidad: implantación, control y certificación (3a. ed.). Madrid, ES: Ediciones Gestión 2000. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- De, L. C. B. C. A. (2009). Como implementar un sistema de gestión de la calidad en su empresa; producción y prestación del servicio. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Deming, W. E. (1989). Calidad, productividad y competitividad: la salida de la crisis. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Escalona, R. A. (2009). Peligros microbiológicos e inocuidad de alimentos. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Escamilla, E. A. (2014). Metrología y sus aplicaciones. México, D.F., MX: Grupo Editorial Patria. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Espinosa (2009). Calidad total. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Fontalvo, H. T. J. (2006). La gestión avanzada de la calidad: metodologías eficaces para el diseño, implementación y mejoramiento de un sistema de gestión de la calidad. Colombia: Corporación para la gestión del conocimiento ASD 2000. Retrieved from <http://www.ebrary.com>
- Fontalvo, H. T. J., & Vergara, S. J. C. (2010). La gestión de la calidad en los servicios. ISO 9001: 2008. Madrid, ES: B - EUMED. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Gil, T. (2015). Acciones, normatividad, historia. Barcelona, ES: Herder Editorial. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>
- Gonzalez, C. (2009). Conceptos generales de calidad total. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

ICONTEC. (2003). Norma técnica colombiana NTC-ISO 10012: sistemas de gestión de la medición requisitos para los procesos de medición y los equipos de medición. Icontec. <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

ICONTEC. (2008). Vocabulario internacional de metrología. Guía ISO/IEC, 99. Retrieved from <http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co>

ICONTEC. ISO, E. (2005). IEC 17025. General requirements for the competence of testing and calibration laboratories. Retrieved from <http://e-normas.icontec.org.bdigital.sena.edu.co>

Ishikawa, K. (1989). Introducción al control de calidad. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Jáuregui, H. M. A. (1996). Manual de aseguramiento de calidad ISO-9000. México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Juran, J. M. (1990). Juran y la planificación para la calidad. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Lefcovich, M. L. (2009). Estrategia Kaizen. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Lefcovich, M. L. (2009). Kaizen la mejora continua y la curva de aprendizaje. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Leonett, C. R. E. (2007). Sistema internacional de medidas. Buenos Aires, AR: El Cid Editor - Ingeniería. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

López, M. (2010). Business Process Management (BPM) y IMS – Learning Design (IMS LD) para modelar (...) En: Memorias Universidad 2008. La Habana, CU: Editorial Universitaria. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Manresa, G. R. G., & Godoy, D. P. L. (2009). Integración del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. En: Memorias del Taller por el Día Mundial del Medio Ambiente. La Habana, CU: Editorial Universitaria. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Mosso, H. (2009). La actividad física: una vía hacia la salud. (1a. ed.) Kinesis. Página 66. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co>

Pola, M. Á. (2009). Gestión de la calidad. España: Marcombo. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Pulgar Vidal Laura, Rios Franklin. (2015). Diseño organizacional de la empresa. México. Ediciones de la U.

Ramírez, T. M., & Flores, G. A. (2010). Metrología y normalización. México, D.F., MX: Instituto Politécnico Nacional. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Ricart, C. J. E., & Rodríguez, M. A. (2004). Coordinación de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente y salud laboral (Parte I). España: Ediciones Deusto - Planeta de Agostini Profesional y Formación S.L. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Ricart, C. J. E., & Rodríguez, M. A. (2004). Coordinación de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente y salud laboral (Parte I). Madrid, ES: Ediciones Deusto - Planeta de Agostini Profesional y Formación S.L. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Rivera M. Fernando (2012). Catilla de referencia Aseguramiento y gestión metrológica, CO: Univalle. Retrieved from <http://www.gicuv.univalle.edu.co>

Rodríguez, C. J. M. (2015). Taylorismo: la revolución mental que llega a Europa. Madrid, ES: UNED - Universidad Nacional de Educación a Distancia. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Romero, J. (2009). El plan de prevención en la práctica. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Serrato, L. (2005). Psicología del Deporte. (1a. ed.) Kinesis. Página 7. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRECCIÓN GENERAL. (2017). Instructivo de uso del estilo APA 6ª edición. Retrieved from <http://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf>

Tor, D. (2009). Sistema integrado gestión ambiental; seguridad y salud ocupacional. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Vargas, Q. M. E., & Aldana, D. V. L. (2011). Calidad y servicio: conceptos y herramientas (2a. ed.). Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

Zeithaml, V. A., Parasuraman, A., & Berry, L. L. (2007). Calidad total en la gestión de servicios. España: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

<https://concepto.de/que-es-la-comunicacion/#ixzz6JuMsX8nP>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jennifer Arango Castañeda	INSTRUCTOR	Coordinación académica	ABRIL DE 2020
	Carmen Alicia Medina			
	Angela Echeverry			
	Dorys Adiel Gallo			
	Luz Miriam Hernandez			
	Claudia Patricia Lopez			
	Ruby Tapiero			
	Carlos Aranzazu			

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					