**ENTREVISTA**

Realizada a la Ingeniera Marina Casallas

1. **¿Qué beneficio cree usted que el sistema de control de asistencia le traería al SENA?**

**RTA:** Pues nos ayuda a la deserción, a mirar por que los muchachos dejan de venir al Sena, ya que es uno de nuestros mayores problemas, es uno de los índices que más alto tiene el Sena. El control de asistencia ayudaría mucho.

1. **¿Cuál cree que sería el impacto de este sistema en el SENA?**

**RTA:** Seria de una gran ayuda, porque sería un control de asistencia diferente a los cotidianos.

1. **¿Cree que con la implementación de este sistema se reducirían los costos de papelería para el SENA y contribuirá con el medio ambiente?**

**RTA:** Si, ayuda ya que no se tendría que utilizar tanta papelería.

1. **¿Cree usted que el llamado de asistencia interfiere con el inicio de su clase?**

**RTA:** Si y no porque en mi caso yo cuento a los estudiantes y hago el llamado de asistencia, así hago un control. Si interfiere porque cuando voy a ponerles a los aprendices la falla en Sofía, es porque ya llevo 2 o 3 sesiones y hay interrupción.

1. **¿Cuánto tiempo gasta usted llamando asistencia?**

**RTA:** Lo ideal es que la actividad de llamar asistencia se haga en clase y no que se llegue a la casa a buscar las listas porque se pierde tiempo y estoy ocupando horas que son mías para la formación.

1. **¿Cuál es su opinión acerca del proceso del control de asistencia?**

**RTA:** (sin respuesta)

1. **¿Cómo realiza usted el control de asistencia?**

**RTA:** Desde el aplicativo Sofía, se llama lista y se cuenta a los estudiantes. Paso una hoja de asistencia para que los aprendices la firmen.

1. **¿Una vez finalizado el llamado de asistencia donde guarda la información de la asistencia a clase?**

**RTA:** Lo guardo en mi portafolio.

1. **¿Qué procedimiento hace usted cuando un aprendiz llega después de la hora establecida al ambiente de formación?**

**RTA:** Se evidencia en la hoja de control y se escribe “pendiente”.

1. **¿Una vez realizado el llamado de atención que se hace con este?**

**RTA:** Se da en un escrito, el cual es llevado al coordinador académico.

1. **¿Qué procedimiento hace usted cuando un aprendiz no asiste al ambiente de formación?**

**RTA:** Se evidencia en la hoja de control. Además le envió un correo preguntándole el por qué no ha asistido a clase y tampoco ha enviado las actividades.

1. **¿Cómo se realiza el registro de la inasistencia por medio de un formato, correo?**

**RTA:** Nosotros tenemos nuestros formatos que es donde se debe evidenciare cada registro, además de la planilla escrita y también Sofía.

1. **¿Registrada la inasistencia que sea hace con esta?**

**RTA:** Se evidencia en Sofía.

1. **¿Cuál es su opinión acerca del proceso del control de asistencia?**

RTA: Se utiliza mucho tiempo. Es un desgaste.

1. **¿Cuáles son algunos de los errores más comunes durante proceso?**

RTA: (sin respuesta)

1. **¿Se utiliza algún software donde registra la inasistencia o las llegadas tarde a clase?**

**RTA:** El aplicativo Sofía.

1. **¿Cómo hacen la actualización de la información que contiene el software?**

**RTA:** Lo ideal es que se realice por semana.

1. **¿Implementando este sistema le gustaría que semanalmente se le enviara un reporte sobre inasistencias o retardos de los aprendices?**

**RTA:** Sería muy bueno.

1. **¿Ha considerado otra forma de realizar el llamado de asistencia?**

**RTA:** No, la actual es la que más nos da resultado.

1. **¿Le gustaría que se implementara este sistema?**

**RTA:** Si.