**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

1. Denominación del Programa de Formación:

CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

1. Código del Programa de Formación: 41311582 v. 1
2. Nombre del Proyecto (*colocar el nombre del proyecto*)
3. Fase del Proyecto (*colocar la fase del proyecto*)
4. Actividad de Proyecto (*colocar la actividad del proyecto*)
5. Competencia (*colocar la compentencia*)
6. Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
7. IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ
8. Duración de la Guía: 10 h

**2. PRESENTACIÓN**

Estimado aspirante: con esta oportunidad de ingresar al SENA, igual que en cualquier contexto en el que usted interactúe, sobrevendrán una serie de derechos y así mismo un conjunto de deberes. Tal como en su casa recibe techo y alimentación y debe cumplir con obligaciones como estudiar o participar en las tareas domésticas; de la misma manera, en la institución usted recibirá su formación y algunos beneficios adicionales, y también deberá cumplir con los lineamientos aquí establecidos. A través de esta guía de aprendizaje usted inicialmente desarrollará algunas reflexiones acerca de su proyecto de vida, y luego conocerá los beneficios que como aprendiz recibirá desde el Programa de Bienestar al aprendiz para su desarrollo en diferentes dimensiones; y además se familiarizará con los deberes y prohibiciones, entre otros, que están planteados en el Reglamento del Aprendiz SENA. Esperamos que haga el mejor aprovechamiento de esta guía y contamos con su compromiso en el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

**3.1. Actividad de Reflexión inicial**

**3.1.1**. ¿Desde cuándo está en su Proyecto de vida la idea de cursar este programa de formación?

**Rta:** Se encuentra en mi proyecto de vida desde hace 3 años más específicamente desde el año 2022

**3.1.2.** ¿Es algo que siempre le ha gustado o algo en lo que sólo recientemente identificó una oportunidad para su vida? Describa lo más específicamente posible.

Rta: Es algo que desde muy niño me ha gustado y no sabía como aprender o desempeñar y al saber que había una oportunidad con el Sena para lograr esto decidí tomarla

**3.2. Actividad de Contextualización**

**3.2.1**. Sea que su interés por este programa de formación haya surgido hace mucho o poco tiempo, ¿cuáles son las fortalezas que identifica en usted frente a dicho programa? Tenga en cuenta elementos de sus diferentes dimensiones como persona: física, intelectual, emocional, espiritual, entre otras. Regístrelas en el cuadro siguiente:

**Mis fortalezas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensión** | **Fortalezas personales** |
| Física | Poseo bastante energía para soportar bastante tiempo sentado frente a una pantalla trabajando frente lo que sea del programa. Poseo buena destreza manual y coordinación para ser más eficiente. |
| Intelectual | Desde muy pequeño he desarrollado mi pensamiento lógico y analítico el cual es fundamental para lo que se instruye en el programa junto a una capacidad de aprendizaje continuo y resolución de problemas competentes y con potencial de mejora. |
| Emocional | Algo que me caracteriza es saber ser paciente y resiliente frente a las actividades que hago para así tener el mejor desempeño frente a las mismas. |
| Espiritual | Al momento de realizar las actividades o desempeñarme en el trabajo mi sentido del propósito y mi ética profesional dan pie a un trabajo con credibilidad y buena ejecución. |
| Otros aspectos personales | Aquí encasillare mi adaptabilidad, mi capacidad para gestionar mi tiempo y organizar las actividades pendientes en disponibilidad de este. |

**3.2.2**. DOFA Personal

El análisis DOFA personal tiene dos focos, por una parte, se enfoca en los aspectos de la persona en sí (enfoque interno) y por otra, lo hace en su entorno (enfoque externo).

Al buscar aspectos claves internamente, lo que se busca es determinar los factores sobre los cuales se puede actuar directamente mientras que al hacer al análisis externo se busca identificar factores del medio que afecten de manera positiva o negativa, con el fin de potenciarlos o minimizarlos de acuerdo con su efecto. La información se grafica en forma de matriz. Pensando en su rol como aprendiz SENA, desarrolle una reflexión sobre sus aspectos tanto positivos como negativos, internos y externos, y ubíquelos en la matriz:

Nota: los aspectos internos, se refieren a aquellos propios de la persona, que hacen parte de su carácter, de su personalidad, y que se conocen como cualidades y defectos, que vendrían a ser las fortalezas y debilidades (aspectos por mejorar). Ej: +responsable, disciplinado/-malgeniado, impuntual. Los aspectos externos, son aquellos que se encuentran en el entorno, bien sea inmediato (casa, entorno familiar) o más externo (ciudad, país, mundo). Ej: +alta demanda de técnicos XYZ en el mercado/- recursos limitados (no hay internet en casa); crisis económica mundial por la pandemia.

Elabore ahora su matriz DOFA personal.

|  |  |
| --- | --- |
| **+ Aspectos internos** | |
| DEBILIDADES (aspectos negativos internos)   * **Dificultad de trabajo en equipo:** No me es tan sencillo trabajar en equipos medianos o grandes de trabajo. * **Falta de herramientas:** no cuento con las herramientas para desempeñar de la mejor manera mis actividades. * **Falta de involucramiento en la comunidad tecnológica:** No estar al tanto de tendencias o no participar en eventos, hackathons, open source, etc. * **Falta de experiencia en determinadas tecnologías**: No dominar ciertas tecnologías o lenguajes de programación por mi corta experiencia | FORTALEZAS (aspectos positivos internos)   * **Energía:** Capacidad para trabajar largas horas frente a la pantalla. * **Destreza Manual y Coordinación:** Eficiencia en tareas manuales. * **Pensamiento Lógico y Analítico:** Fundamental para la programación. * **Capacidad de Aprendizaje Continuo:** Disposición para aprender nuevas tecnologías. * **Resolución de Problemas:** Competente y con potencial de mejora. * **Paciencia y Resiliencia:** Capacidad para afrontar desafíos. * **Sentido del Propósito y Ética Profesional:** Trabajo con credibilidad y buena ejecución. * **Adaptabilidad:** Facilidad para ajustarme a nuevos entornos y tecnologías. * **Gestión del Tiempo y Organización:** Habilidad para planificar y priorizar. |
| OPORTUNIDADES (aspectos positivos externos)   * **Alta Demanda de Profesionales en Informática:** El mercado laboral busca programadores y técnicos. * **Crecimiento del Sector Tecnológico:** Constante expansión y nuevas áreas de especialización. * **Disponibilidad de Recursos de Aprendizaje en Línea:** Cursos, tutoriales y comunidades online para seguir aprendiendo junto al programa en el que estoy. * **Posibilidad de Trabajo Remoto:** Mayor flexibilidad y acceso a oportunidades geográficamente diversas. * **Desarrollo de Nuevas Tecnologías:** Abre nuevas áreas de especialización y proyectos innovadores. * \* **Comunidades y Redes Profesionales:** Oportunidades para networking, colaboración y aprendizaje. | AMENAZAS (aspectos negativos externos)   * **Rápida Evolución Tecnológica:** Requiere una actualización constante para no quedar obsoleto. * **Competencia Global:** Profesionales de todo el mundo pueden competir por las mismas oportunidades. * **Posible Saturación de Ciertas Áreas:** Algunas especializaciones podrían volverse más competitivas. * **Posible Saturación de Ciertas Áreas:** Algunas especializaciones podrían volverse más competitivas. * **Dependencia de Infraestructura Tecnológica:** Fallas en internet o energía pueden interrumpir el trabajo. * **Cambios en las Demandas del Mercado:** Las habilidades requeridas pueden evolucionar rápidamente. * **Seguridad Cibernética y Privacidad de Datos:** Cuestiones éticas y legales que requieren atención constante. |
| **Aspectos externos** | |

**3.2.3.** Plan Estratégico Personal

Con base en los objetivos principales en cada una de las áreas de su vida, desarrolle el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **CUÁNDO** | **CÓMO** | **PARA QUÉ** | **RECURSOS** |
| * Afinar mi capacidad como programador * Poder trabajar de forma flexible para que la prioridad de mi vida no sea trabajar * Tener un departamento o una casa comoda * Lograr un capital que convierta el trabajo en un hobby * Invertir para conseguir dicho capital | * CP/MP * MP * LP * LP * CP/MP | * Practicar retos de código diario; hacer proyectos personales; tomar cursos avanzados (online/presencial); participar en code reviews * Negociar esquemas de trabajo remoto o híbrido; buscar empresas con políticas flexibles; desarrollar marca personal para freelance * Ahorrar sistemáticamente cada mes; investigar hipotecas o arriendos con opción a compra; planificar presupuesto de vivienda * Definir metas de patrimonio; automatizar mis ahorros e inversiones; diversificaren renta fija y variable; reinvertir dividendos * Aprender fundamentos de inversión; seguir un plan de aportes periódicos; monitorear mi portafolio cada trimestre | * Ser más eficiente, aumentar mi empleabilidad y calidad de producto * Ganar autonomía y equilibrio vida–trabajo * Contar con un espacio propio que propocione estabilidad y confort * Llegar un ingreso pasivo que cubra gastos básicos * Multiplicar mi ahorro y acelerar la consecución de mi meta financiera | * Plataformas de e-learning (Udemy, Coursera), GitHub, StackOverflow, meetups tech, SENA * LinkedIn, portales de empleo remoto (We Work Remotely, Remote OK), networking * Bancos, asesoria financier, portales inmobiliares * Corredores de bolsa, fondos indexados, apps de inversion * Libros sobre inversión, webinars, simuladores de inversion |

CP: corto plazo; MP: mediano plazo; LP: largo plazo

**3.3. Actividades de Apropiación del conocimiento**

**3.3.1**. Reglamento del aprendiz SENA: dado que próximamente usted hará parte de la comunidad educativa SENA, resulta fundamental que conozca y empiece a apropiar las normas de comportamiento y convivencia que nos rigen y que están plasmadas en el Reglamento del aprendiz.

* Tomando como base el archivo adjunto *Reglamento del aprendiz SENA,* resuelva los casos planteados en el archivo adjunto *Casos Reglamento*. Esté listo para socializar al respecto con su instructor y sus compañeros de grupo a través del Foro correspondiente en la plataforma Territorium.

|  |
| --- |
| SOLUCION: 1. Derechos de John  * Recibir siempre un trato digno y respetuoso que promueva su formación integral. * Exigir excelencia en la formación (calidad de instructores y ambientes). * Ser oído en descargos y tener debido proceso ante faltas graves. * Recuperar evaluaciones y actividades realizadas en su ausencia, si justifica oportunamente la inasistencia. * Ser evaluado con base en criterios y rutas de aprendizaje oficiales y ser informado de su situación académica o disciplinaria. * Solicitar revisión de sus evaluaciones cuando dude de su objetividad. * Convivir en un ambiente donde sus compañeros y formadores asuman los compromisos del aprendiz.  2. Deberes que debe mencionar Daniel  * Vivir conforme a los principios, valores y procederes éticos institucionales. * Exigir y entregar oportunamente todas las evidencias de las actividades programadas. * Cumplir el código de ética, el Pacto de Convivencia, reglamentos y demás normas SENA. * Justificar por escrito cada inasistencia en los tres (3) días hábiles siguientes. * Prepararse y esforzarse para las evaluaciones, buscando siempre un desarrollo académico y disciplinario excelente. * Ser honesto en la presentación de evidencias: no copiar, plagiar o cometer fraude.  3. Prohibiciones que debe presentar el grupo  * Ingresar, portar, distribuir o promover licor, tabaco, sustancias psicoactivas, armas o material pornográfico en instalaciones SENA. * Presentarse bajo sus efectos. * Promover el uso indebido de redes sociales en relación con pornografía, violencia, venta de armas o sustancias.  4. Alternativas de etapa práctica para Diana  * **Empresas o instituciones en convenio** con el SENA (sector público o privado). * **Unidades productivas rurales u urbanas** del propio Centro de Formación. * **Laboratorios o talleres SENA**, simulando actividades reales. * **Espacios de instituciones educativas aliadas** o aulas móviles. * **Ambientes virtuales o plataformas de simulación**, cuando aplique el programa.  5. Trámites (Traslado, Aplazamiento, Reingreso y Retiro Voluntario) **Traslado**   * Máximo 1 traslado por formación. * Se solicita por escrito a la Coordinación Académica y pasa por comité de novedades; la Subdirección del Centro origen y destino responden en 3–4 días hábiles.   **Aplazamiento**   * Hasta 6 meses (programas >4 meses) por causas justificadas: incapacidad médica (>20 días), maternidad, servicio militar, calamidad doméstica, seguridad, etc. * Se presenta oficio radicado con soportes a la Subdirección del Centro; el comité de novedades recomienda y fija duración.   **Reingreso**   * Tras un aplazamiento, el aprendiz debe solicitarlo antes de vencerse el plazo. * La Coordinación Académica y comité de novedades evalúan requisitos: misma ficha en ejecución y disponibilidad de cupo.   **Retiro voluntario**   * Se registra en el Sistema de Gestión Académica y se radica oficio. * Para formación titulada, lo decide el comité de novedades; implica sanción de no poder reingresar por 3 meses (2 retiros permitidos, el tercero con sanción de 6 meses).  6. Caso de José Manuel (varicela)  * Su ausencia por enfermedad, con incapacidad médica vigente, se considera **incumplimiento justificado** (causa programada). * Como derecho, podrá recuperar evaluaciones y actividades de la semana que faltó, presentando oportunamente justificante médico.  7. Caso de Pedro (inasistencias múltiples sin justificación)  * Al no justificar dentro de los tres días hábiles, sus faltas se califican como **incumplimiento injustificado**. * En consecuencia, si persiste la inasistencia y no presenta evidencias, podría llegar a **deserción**, activando el debido proceso disciplinario y académico.  8. Caso de Claudia (inconformidad con calificaciones)  1. Solicitar por escrito al instructor en los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de resultados. 2. El instructor responde en tres (3) días hábiles. 3. Si persiste el desacuerdo, pedir asignación de un segundo evaluador ante la Coordinación Académica en los dos (2) días hábiles siguientes; éste emite evaluación definitiva en cinco (5) días hábiles.  9. Condiciones de Deserción  * Tres días consecutivos de inasistencia injustificada en etapa lectiva presencial. * No cumplir planes de mejoramiento o citaciones en virtual/a distancia. * Tres días consecutivos de inasistencia en etapa productiva (empresa). * No solicitar reingreso tras un aplazamiento en el plazo fijado.  10. Tipos de faltas y sus medidas  * **Faltas académicas**: incumplimientos a compromisos académicos (entrega de evidencias, plagio, desorden). * **Faltas disciplinarias**: acciones contra la convivencia, la seguridad o la integridad (acoso, vandalismo, consumo de sustancias). * **Medidas formativas académicas**: llamados de atención (verbal y escrito), planes de mejora. * **Medidas formativas disciplinarias**: amonestaciones, suspensión de actividades, acompañamiento. * **Sanciones**: condicionamiento de matrícula (académico), cancelación de matrícula por reiteración o deserción.  11. Comité de Evaluación y Seguimiento (Carlos)  * **Integrantes**: Subdirección del Centro, Coordinación Académica, instructor(es) responsables y, si aplica, voceros o representante de aprendices. * **Función**: Revisar informes de plan de mejoramiento; decidir si levanta condicionamientos de matrícula o procede a la cancelación de matrícula en caso de no superarlos.  12. Recurso de reposición (Nicolás)  * Es el mecanismo para impugnar actos administrativos (p. ej. condicionamiento o cancelación de matrícula). * Debe presentarlo por escrito ante la autoridad que profirió el acto (generalmente la Subdirección del Centro) dentro de los plazos establecidos por la Ley 1437 de 2011. * Tras su radicación, la entidad tiene un término para resolverlo, garantizando el derecho al debido proceso y a la defensa.  13. Requisitos para Representante de Aprendices (Pablo)  * Excelente comportamiento académico y disciplinario. * Habilidad de comunicación, liderazgo y representación. * Compromiso con la comunidad educativa y conocimiento del Reglamento. * Disposición para canalizar inquietudes y participar en comités y reuniones institucionales |

**3.3.2.** Plan Nacional de Bienestar al aprendiz: como aprendiz SENA usted disfrutará de todos los beneficios que ofrece el Plan, por ello, es importante que conozca sobre los mismos. A partir de la presentación adjunta *Bienestar al aprendiz* resuelva los siguientes ítems:

**3.3.2.1**. Complete el cuadro con los objetivos estratégicos del Plan de Bienestar al aprendiz. Incluya un ícono que represente a cada uno, como en el ejemplo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo | Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos que se materializa en los objetivos operativos | Entregar con oportunidad y calidad los servicios de bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporten una operación ágil y flexible |
| SaludResultado de imagen para salud |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.3.2.2**. Ejercicio de pareamiento:

Relacione los siguientes aspectos con el objetivo estratégico al que pertecen dentro del Plan:

|  |  |
| --- | --- |
| Gestionar la actualización del procedimiento de Bienestar al Aprendiz **OBJETIVO ESTRATEGICO 3** | Objetivo Estratégico 1 |
| Apoyos socioeconómicos **OBJETIVO ESTRATEGICO 2** |
| Promoción de la salud **OBJETIVO ESTRATEGICO 1** |
| Prevención de la enfermedad **OBJETIVO ESTRATEGICO 1** | Objetivo Estratégico 2 |
| Fomento de la actividad física, deporte y recreación **OBJETIVO ESTRATEGICO 1** |
| Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyección social, formación y de talentos **OBJETIVO ESTRATEGICO 2** |
| Reconocimiento a la excelencia **OBJETIVO ESTRATEGICO 2** | Objetivo Estratégico 3 |
| Expresión cultural y artística  **OBJETIVO ESTRATEGICO 1** |
| Consejería y orientación **OBJETIVO ESTRATEGICO 3** |

**3.4. Actividades de Transferencia del conocimiento**

3.4.1. Tomando como base los conocimientos apropiados sobre el Reglamento del aprendiz, elabore una presentación en Power Point o el programa de su preferencia, en la que le dé a conocer esta importante información a un compañero que se vincula al grupo una semana después por haber tenido una calamidad familiar.

|  |
| --- |
| *Coloque aquí las diapositivas de la presentación y adjúntela al envio de la evidencia* |

3.4.2. Por último, ahora que tiene un panorama del Plan, describa ¿cuáles de los elementos planteados resultan de mayor interés para usted? (al menos 3) y ¿por qué?; además incluya sus expectativas sobre la forma cómo desea aprovechar al máximo todo lo que el Plan le ofrece. Lo hará escribiéndole una carta a la profesional líder de Bienestar del centro (su nombre es Nury Sastoque).

Respuestas aquí: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Informacion del aspirante a aprendiz SENA | **Favor** llenar cuando haya realizado las actividades. |
| Presentado por (Nombres y Apellidos): | Jose Raúl López Torres |
| Número de Cédula o tarjeta de identidad: | 1028883817 |
| Email: | Joseraullt@gmail.com |
| Regional del SENA( Distrito Capital) : | Distrito capital |
| Centro de formación (Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones**, CEET**): | Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones**, CEET** |
| Programa de interés: | Tecnología en análisis y desarrollo de software |
| Fué importante la realización de esta guía para su decisión en el programa de su interés en el SENA (**SI/NO**, por favor amplie su respuesta, Gracias): |  |

* Ambiente Requerido: espacio Virtual
* Materiales: WIFI, computador, acceso a páginas legalmente permitidas y autorizadas, así verificar que sí se utiliza material de la página de internet, **referencia**r en las referencias bibliográficas

**4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencias de Aprendizaje** | **Criterios de Evaluación** | **Técnicas e Instrumentos de Evaluación** |
| **Evidencias de Conocimiento :**  **Evidencias de Desempeño**  **Evidencias de Producto:** | El aprendiz entrega la guía desarrollada, y esta cumple con los criterios PVAC: pertinencia (hace lo que se le solicita), vigencia (dentro del plazo definido), autenticidad (fue elaborada por él mismo), calidad (las actividades reflejan interés y compromiso en su desarrollo) |  |

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Apoyo de Sostenimiento: recurso en dinero que se otorga a los aprendices que cumplen con los requisitos definidos en este procedimiento, y de acuerdo a la disponibilidad de cupos y recursos asignados a cada Centro de Formación.

Egresado SENA: se define egresado SENA a quien después de haber aprobado todo el proceso de formación y cumplidos los requisitos académicos y administrativos exigidos por el SENA, haya obtenido el título o certificado correspondiente al programa de formación

PNIBA -Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz: Documento nacional marco que traza orientaciones sobre el propósito y objetivos de la gestión de Bienestar al Aprendiz en el SENA

**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**

Autores varios (2012). Acuerdo 00007 de 2012. Reglamento del Aprendiz SENA

Resolución Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, en:

<http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/resolucion_sena_1228_2018.htm>

**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
| **Autor (es)** | Sandra Ramón Velásquez  Nury Esmeralda Sastoque | Instructora  Profesional líder de Bienestar | Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones | Agosto de 2020 |
| **Revisión** | José Luis Gomez | Instructor | SENA- CEET | Agosto de 2020 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
| **Autor (es)** |  |  |  |  |  |
| **Revisión** |  |  |  |  |  |