**“TALLER 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL”**

**Ficha de Caracterización:**

**Fecha:**

**Nombres y Apellidos Aprendiz 1:**

**Nombres y Apellidos Aprendiz 2:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUGAR Y FECHA DE APLICACIÓN:** | | | **DÍA: 03** | **MES: 10** | | | **AÑO:** 2023 |
| **AMBIENTE DE FORMACIÓN:** | | **706** | | | | | |
| **REGIONAL:** | **ANTIOQUIA** | | | | **CÓDIGO:** | | **05** |
| **CENTRO DE FORMACIÓN:** | | **SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL** | | | **CÓDIGO:** | | **9402** |
| **NOMBRE INSTRUCTOR:** | |  | | | | | |
| **INFORMACIÓN CURRICULAR** | | | | | | | |
| **PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADO:** | | | | | | **CÓDIGO:** | |
| **PROGRAMA DE FORMACIÓN DE INDUCCIÓN:** Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral | | | | | | **CÓDIGO:** 41311582 | |
| **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**   1. Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, policías y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la Entidad. 2. Identificar las características, metodologías y medios para la formación integral en el SENA de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación. 3. 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. 4. Identificar la propuesta de la formación integral con su tipología, niveles y resultados esperado de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos. | | | | | | | |

**Respetado Aprendiz:**

* El taller se conforma por ocho (8 enunciados) (textos que describen problemas, situaciones, casos, etc.) distinguidos con números, cada una de éstos cuenta con cuatro opciones de respuesta identificados con las letras a, b, c y d, donde sólo una responde correctamente a la pregunta. Otros enunciados son de argumentación.
* Marque una equis (X) sobre la letra que contiene la respuesta correcta o resalte con color.
* Cada aprendiz debe subir la evidencia a la plataforma Territorium en el espacio de Inducción.

**Enunciados**

**A continuación, encontrará varias preguntas que debe contestar, tenga en cuenta que cada pregunta consta de un enunciado y cuatro alternativas de respuesta (a., b., c. y d.), solo puede marcar una opción como respuesta.**

1. De acuerdo con la Constitución Nacional el gobierno tiene organizadas las Instituciones del Estado de acuerdo con la función y objeto de servicio, por su parte la Rama Ejecutiva cuenta con diferentes Carteras Ministeriales. Debido a lo anterior, el SENA, como Institución del Estado que imparte Formación Profesional Integral está adscrito al Ministerio de:
2. Comercio, Industria y Turismo
3. Trabajo
4. Hacienda y Crédito Público
5. Educación Nacional
6. El SENA imparte formación profesional integral en varias áreas del conocimiento y para esto, las personas interesadas en capacitarse, pueden acceder a los siguientes tipos de programas:
   1. Auxiliares y complementarios.
   2. Tecnológicos y universitarios.
   3. Auxiliares, operarios, técnicos, tecnológicos y complementarios.
   4. Técnicos, tecnológicos, universitarios y complementarios.
7. Uno de los principios con los cuales debe cumplir para lograr el desarrollo de habilidades durante su formación de acuerdo con deberes y responsabilidades que se le asignen, es:
   1. Respeto
   2. Lealtad
   3. Justicia
   4. Diligencia
8. Ingrese(n) al siguiente link: <https://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Estudie-en-el-SENA.aspx> En dicho link se presenta el catálogo de programas de formación, los cuales corresponden a:
   1. Cursos cortos y largos.
   2. Carreras presenciales, carreras virtuales, cursos cortos presenciales, cursos cortos virtuales y cursos de inglés.
   3. Carreras presenciales, carreras virtuales y cursos cortos presenciales.
   4. Formación técnica y tecnológica.
9. De la siguiente lista de Centros de Formación, ¿a cuál centro pertenece usted?:
   1. Centro de Servicios
   2. Centro Complejo Central
   3. Centro SENA Minorista
   4. Centro de Servicios y Gestión Empresarial
10. De la siguiente lista de Coordinaciones de su Centro de Formación, ¿cuál es la Coordinación a la cual usted está vinculado de acuerdo con el programa de formación en el que se matriculó?:
    1. Coordinación Articulación con la Media
    2. Coordinación de Logística, Transporte, Mercadeo y Ventas
    3. Coordinación de Teleinformática, Contenidos Digitales y Comunicación Gráfica
    4. Coordinación de Formación Profesional

**Respuesta a Enunciados**

1. Como parte del proceso de inducción es importante que conozca el blog del Centro de Servicios y Gestión empresarial del SENA, por lo tanto, debe hacer un recorrido por este siguiendo el siguiente enlace, <http://centrodeserviciosygestionempresarial.blogspot.com/> e identifique los elementos importantes para la comunicación y las herramientas que encuentra que contribuyen en el éxito de su proceso formativo, igualmente puede hacer recomendaciones para su cualificación. importancia de este en su proceso formativo.

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTOS IMPORTANTES DEL BLOG DEL CENTRO QUE CONTRIBUYEN AL ÉXITO DEL PROCESO FORMATIVO** | **RECOMENDACIONES DE MEJORA** |
| Programas de formación |  |
| Servicios del centro |  |
| Noticias del sector empresarial |  |

1. Analice y reflexione sobre la inducción, sus contenidos e información y relacione con sus expectativas al asumir la formación SENA y tradúzcalas en compromisos que cumplirá durante el desarrollo de ésta. Registre mínimo tres (3) compromisos.

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **COMPROMISOS** |
| 1 | Cuidar y proteger los implementos del SENA |
| 2 | Atender las indicaciones de los maestros, directivas y demás |
| 3 | Respetar cada espacio del SENA |
| 4 |  |
| 5 |  |

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
| **Autor (es)** | Liliana Ma. Galeano Zea | Instructora | Teleinformática | Abril 2020 |
| Jairo Israel Londoño Serrato | Instructor | Teleinformática | Abril 2020 |

**CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes al documento)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
| **Autor (es)** | Liliana Ma. Galeano Zea | Instructora | Teleinformática | Septiembre 2023 | Actualizar enunciados del taller. |
| Liliana Ma. Galeano Zea | Instructora | Teleinformática | Abril 2023 | Ajustar en cuanto a forma el documento. |
| Liliana Ma. Galeano Zea | Instructora | Teleinformática | Julio 2022 | Ajustar actividades a desarrollar. |
| Jairo Israel Londoño Serrato | Instructor | Teleinformática | Julio 2022 | Ajustar actividades a desarrollar. |
| Liliana Ma. Galeano Zea | Instructora | Teleinformática | Enero 2021 | Actualización de resultados de aprendizaje. |