

PROCESO: Gestión de Formación Profesional Integral	
PROCEDIMIENTO: Ejecución de la Formación Profesional Integral	
Objetivo: Establecer las directrices para ejecutar la formación profesional Integral desarrollando las competencias definidas en el programa de formación en los aprendices matriculados, para que se desempeñen en contextos productivos y sociales de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	
Responsable: Director de Formación Profesional. Subdirectores de Centro	Alcance: El procedimiento inicia con la verificación de los requerimientos de instructores, ambientes y materiales de formación y finaliza con la evaluación al programa de formación.
DEFINICIONES	
Etapas: Etapas lectivas: “Periodo de tiempo en el cual el aprendiz realiza la ejecución de la Formación Profesional Integral en los ambientes de formación que facilitan el logro de los Resultados de Aprendizaje. Este periodo de tiempo es determinado en el diseño curricular del programa de formación” (SENA, Manual de Diseño Curricular Para el Desarrollo de Competencias en la Formación Profesional Integral, 2005, p. 10) Etapas productivas: definición ajustada “Periodo de tiempo en el cual el aprendiz aplica conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la etapa Lectiva.” (SENA, Manual de Diseño Curricular Para el Desarrollo de Competencias en la Formación Profesional Integral, 2005, p. 10) Formación Complementaria: Tipo de formación orientado a actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas de las personas en oficios y ocupaciones requeridas en los diferentes niveles de formación, con el propósito de mejorar su desempeño o permitir su movilidad, estén o no vinculadas al mercado laboral. (SENA, Procedimiento para la Ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, 2006, p. 22) su duración y certificación se encuentra establecida en la resolución 117 de 2013 Formación Titulada: Tipo de formación orientado a preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridas por los sectores productivo y social, con el fin de satisfacer las necesidades de nuevo talento o de cualificación de trabajadores, estén o no vinculados al mercado laboral (SENA, Procedimiento para la Ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, 2006, p. 22) los niveles, certificación, titulación y duración se encuentran establecidos en la resolución 117 de 2013. Guía de Aprendizaje: es un recurso didáctico, consolidado como un texto, que facilita el desarrollo de un aprendizaje activo centrado en el Aprendiz. A través de estas se desarrollan las competencias del programa de formación, inherentes a los dominios del aprendizaje: valorativo actitudinal, cognitivo y procedimental, fundamentales para el logro de los Resultados de Aprendizaje contemplados en los Proyectos Formativos propios de los Programas de Formación Modalidad de Formación: El SENA actualmente oferta tres modalidades, presencial, virtual y a distancia Portafolio de evidencias: Herramienta para el instructor y el aprendiz, que reúne las evidencias de aprendizaje durante el proceso formativo y facilita el proceso de evaluación. Debe ser alimentado permanentemente de una forma organizada para afianzar el compromiso del aprendiz, registrando la trazabilidad de logros avances, y acciones de mejora Ruta de aprendizaje: Plan de formación, acordado entre el aprendiz y el instructor, para el desarrollo del proceso formativo con el fin de lograr las competencias definidas en el programa Ruta de aprendizaje: Plan de formación, acordado entre el aprendiz y el instructor, para el desarrollo del proceso formativo con el fin de lograr las competencias definidas en el programa Tipo de Formación: el SENA define dos tipos de formación; Formación Titulada y Formación Complementaria	
N°	GENERALIDADES
1	Para el desarrollo del proceso formativo, se utilizarán las cuatro fuentes del conocimiento: Instructor, Entorno, TIC y Trabajo Colaborativo.
2	Los Centros de Formación según el tipo de formación; complementaria o titulada, programan el o los instructores que orientaran las competencias del programa. Para formación titulada el equipo de instructores estará conformado tanto por los instructores del componente técnico como social, en formación complementaria se programará un (1) instructor
3	El perfil de los instructores para orientar las competencias del programa de formación es el establecido en Diseño Curricular del programa de formación, en concordancia con el Manual de Funciones de la Entidad.
4	Los programas de formación titulada se desarrollan con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje específicos. Según el Marco Conceptual y Pedagógico para la Implementación de la formación por Proyectos en el SENA. La Formación por Proyectos no debe quedar restringida a la realización de un proyecto como podría sugerir una interpretación restrictiva y cerrada a esta expresión. Se concibe, desde una visión amplia y metodológicamente integradora, como aquella modalidad de formación que tiene en los Proyectos la base de las actividades formativas que se plantean a los aprendices en una Estructura Curricular y que incorpora otras Técnicas Didácticas Activas que los complementan propiciando así situaciones de aprendizaje acordes con los objetivos y las competencias perseguidos
5	El instructor o equipo de instructores, establece (n) la ruta de aprendizaje para alcanzar la totalidad de los resultados de aprendizaje del programa de formación
6	El SENA brinda herramientas tecnológicas como apoyo a los procesos formativos, actualmente dispone de una plataforma para la gestión del aprendizaje, LMS por sus siglas en inglés (Learning Management System LMS), donde el instructor puede organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.
7	En la ejecución de la formación complementaria virtual o presencial, se utilizan las técnicas didácticas activas. En el caso de que se utilice la alternativa de aprendizaje por proyectos, como en el Programa SENA Emprende Rural - SER, se aplica la metodología de estructuración de proyectos establecida para los programas de formación profesional integral titulada.
8	Para el caso de los eventos de divulgación tecnológica, no se evalúa, se verifica la asistencia y se expide constancia de participación a quienes asistan a más del 80% del evento. Ver Resolución 00117 de 2013.
9	La Etapa productiva no puede iniciar hasta tanto no se cuente con los Juicios evaluativos de la etapa lectiva debidamente registrados en SOFIA Plus y verificados por el Coordinador Académico

10	La elaboración de proyecto formativo, planeación pedagógica y guías de aprendizaje se encuentran establecidas en la Guía de Desarrollo Curricular
11	El coordinador académico, a través del reporte generado en SOFIA Plus "juicios de Evaluación" deberá verificar que los instructores asignen los aprendices a la Ruta de Aprendizaje y registren oportunamente los juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus.
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
GFPI-G-13 Guía para desarrollo de Procesos formativo	
GFPI-G-14 Guía orientación formación ambientes virtuales	
GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento Y Evaluación Etapa Productiva	
GFPI-F-021 Formato novedades ambiente de aprendizaje	
GD-F-007 Formato Acta	
GFPI-F-025 Formato Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional	
Manuales disponibles en portal SOFIA Plus	
NORMATIVIDAD	
Ley 119 de 1994: por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. El artículo 14 del Capítulo II de la Ley 119 de 1994. Así mismo, el artículo 4 establece entre otras funciones del SENA,	
Decreto 249 de 2004: por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de aprendizaje SENA.	
Decreto 1426 de 1998 : Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA	
Acuerdo No 12 de 1985: Por medio del cual se establecen los lineamientos fundamentales de la política Técnico - Pedagógica del SENA y se fijan las directrices para su gestión con miras a lograr y conservar la Unidad Técnica en la Entidad	
Acuerdo 08 de 1997 del SENA: por medio del cual se adopta el estatuto de la formación profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje	
Acuerdo 03 de 2013: por el cual se adopta la política nacional de calidad en el Sena	
Acuerdo 07 del 2012: Por el cual se adopta el reglamento del aprendiz del SENA	
Resolución 335 de 2012. Por la cual se crean las "Redes de Conocimiento sectoriales e institucionales Sena y se definen las condiciones y criterios generales dentro del sistema de gestión de conocimiento dispuesto en el plan estratégico (2011-2014 con visión 2020)	
Resolución 2130 de 2013 Por la cual se determinan los tipos de oferta de programas de formación profesional del SENA y sus características.	
Resolución SENA 1302 del 8 de julio de 2015: Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para el personal del SENA	
Resolución SENA 0642 del 20 de Abril de 2004: Por la cual se determina la Jornada Laboral Semanal para el Grupo Ocupacional de Instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones	
Resolución SENA 4016 del 07 de Diciembre de 2009 Por la cual se reglamenta la coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA.	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> S1[1. Verificar los requerimientos de instructores, ambientes y materiales de formación] S1 --> D1{¿El resultado de la verificación es favorable?} D1 -- No --> S1 D1 -- Si --> S2[2. Programar instructor (es)] S2 --> S3[3. Planear las actividades de aprendizaje a orientar] S3 --> S4[4. Realizar las actividades de inducción a los aprendices] </pre>	Antes de realizar la programación de las fichas a los instructores, verifique que los instructores tengan disponibilidad de horario, que los materiales y ambientes requeridos para la ejecución de la formación se encuentren disponibles, de acuerdo con lo establecido en el Diseño Curricular y de acuerdo con lo proyectado en la planeación de la Oferta siguiendo las orientaciones establecidas en la Guía para desarrollar el proceso formativo (GFPI-G-013) Para los programas orientados bajo modalidad virtual y a distancia, la verificación se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Orientación formación en ambientes virtuales (GFPI- G-14) En el caso de ejecutar la formación con Empresa, podrá ser con Estrategia Dual bajo lo establecido en la Guía de Formación Dual	Coordinador Académico	SOFIA PLUS/ Gestión de Tiempos y Gestion de ambientes
	Si cuenta con Instructores, ambientes y materiales para la ejecución de la formación de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular del programa y el desarrollo curricular respectivo continúe con la actividad 2. En caso que el ambiente de aprendizaje para llevar el programa de formación no cuente con lo requerido desde el Diseño Curricular gestione la disponibilidad del mismo. En caso que la disponibilidad de Instructores no sea suficiente, realice las contrataciones respectivas bajo los lineamientos del plan de Acción anual. En caso que los materiales no estén disponibles, gestione las compras necesarias. En cualquier caso de los anteriormente enunciados debe volver a la actividad 1.	Coordinador Académico	SOFIA PLUS/ Gestión de Tiempos y Gestion de ambientes
	Para los programas orientados bajo modalidad presencial, virtual y a distancia programe el (los) instructor (es) en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo al tipo de programa y perfil del instructor descrito en el programa de formación y a los lineamientos del Plan de Acción anual.	Coordinador Académico	Ficha asignada a instructor en SOFIA Plus
	Realice el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular, teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas para el desarrollo de las competencias del programa. Si el programa a orientar es de formación Titulada continúe con la actividad 4, si es formación complementaria continúe con la actividad 5. El Instructor puede consultar en SOFIA Plus, Horario del Instructor, lista de aprendices matriculados en las fichas asignadas , el programa de formación y elproyecto formativo. El alistamiento del ambiente virtual de aprendizaje para programas en modalidad virtual y a distancia esta dispuesto en la Guía Orientación formación en ambientes virtuales (GFPI- G-014)	Instructor (es) que orientarán formación con actividades a desarrollar Coordinador Académico	GD-F-007 Formato Acta
	Antes de iniciar las actividades de inducción verifique la lista de aprendices matriculados en el programa de formación de acuerdo a lo programado obteniendo del Coordinador Academico el reporte de aprendices matriculados en cada ficha. La inducción se orientará de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2016-000006 del 19 de enero de 2016 mientras es publicada la Guía de Inducción en CompromISO. La inducción para programas de formación titulada virtual y a distancia se desarrolla desde el ambiente virtual de aprendizaje dispuesto para cada ficha en el LMS. Las evidencias de estas actividades administrelas en cada portafolio de aprendiz	Grupo de Gestión de Administración Educativa en Centros de Formación (Res.0928 de 2006 Coordinadores Académicos(Res.04016 de 2009) Instructor Coordinador de Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa (Res. 04017 de 2009)	Juicios evaluativos registrados en SOFIA Plus y en el LMS Plataforma Blackboard Portafolio de Evidencias LMS

Gestión Infraestructura y Logística	Antes de iniciar la jornada de formación, identifique si el ambiente de aprendizaje o los materiales presentan algún tipo de novedad. Si existe alguna novedad, reportela en el formato respectivo y de acuerdo a su gravedad gestione con el Coordinador Académico su solución. Si no se presenta novedad continúe con las actividades de formación.	Instructor (es)	GFPI-F-021 Formato Novedades ambiente de aprendizaje
5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje	Verifique en el aplicativo SOFIA Plus que el listado de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje corresponde a la ficha asignada, notifique cualquier novedad referente al registro de los aprendices con administración educativa del centro. Brinde orientaciones a los aprendices de la ficha designada sobre el desarrollo del proceso formativo, el rol del instructor y del aprendiz, las acciones formativas a realizar y su evaluación. De igual forma, la necesidad de la participación en las sesiones de formación para el logro de las competencias, los mecanismos de evidencias del proceso formativo a través del portafolio de evidencias dispuesto en el LMS y los reportes generados desde el aplicativo SOFIA Plus, fomentando de esta forma el uso de las tecnologías y las herramientas dispuestas por el SENA para su formación. De acuerdo con lo establecido en las guías de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar el proceso formativo GFPI-G-013; oriente, asesore, acompañe de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) teniendo en cuenta, el reconocimiento de aprendizajes previos, los estilos y ritmos de aprendizaje de sus aprendices y necesidades individuales promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC y el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias, resaltando la importancia del portafolio de evidencias de aprendizaje como instrumento de autorregulación, informando cómo debe ser administrado y cuáles serán los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta que ésta es permanente y de carácter cualitativo. Es importante señalar que los resultados de aprendizaje son integradores de conocimientos y habilidades, su logro se tipifica en evidencias de conocimiento, actuación o desempeño y de producto, las cuales deben incluirse en el portafolio de evidencias del aprendiz, según las actividades a desarrollar dispuestas en la guía de aprendizaje. Los instructores en programas de formación titulada de acuerdo a las posibilidades del Centro podrán fortalecer los resultados de aprendizaje de sus aprendices a través de las Giras Técnicas, para lo cual la Guía Giras Técnicas debe ser aplicada. En aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula, estas deben ser reportadas o registradas oportunamente en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. Para orientar los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia consulte la Guía Orientación formación en ambientes virtuales (GFPI-G-14) Cuando las actividades concertadas en el plan de formación para el desarrollo de la ruta de aprendizaje no sean suficientes para el logro de los resultados de aprendizaje, concerte Plan de mejoramiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del aprendiz SENA. Mediante el programa de acompañamiento pedagógico a los instructores determine acciones de mejora aplicando los instrumentos establecidos en el programa QAP programa de acompañamiento para la cualificación de instructores SENA. <u>Mediante los instrumentos de medición institucionales Encuesta Satisfacción del cliente XXXX</u>	Instructor (es) Acompañamiento pedagógico Instructor	Portafolio de Evidencias del Instructor y el Aprendiz en LMS Reportes SOFIA Plus "Informe Ruta de Aprendizaje" Reportes "seguimientos a tutores virtuales" generados en SOFIA Plus y LMS
6. Evaluar las Evidencias de Aprendizaje	Con base en las características y las premisas de la evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo GFPI-G-013 y el Reglamento del Aprendiz SENA, evalúe los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva para programas de formación titulada. De igual manera, se identifica con el aprendiz sus logros y dificultades durante la etapa lectiva. La emisión de los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje, se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje. Esta actividad debe ser registrada en el aplicativo SOFIA Plus, máximo ocho días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. Las diferentes situaciones académicas y/o disciplinarias del aprendiz presentadas durante el proceso formativo son tratadas de acuerdo al Reglamento del Aprendiz SENA y registrada en el aplicativo SOFIA Plus– Novedades. Para los programas de formación en modalidad virtual y a distancias se debe tener en cuenta la Guía Orientación formación en ambientes virtuales (GFPI-G-14) Si el programa es de titulada continúe actividad 7. Si el programa es de complementaria verifique resultados de aprendizaje y certifique	Instructor (es)	Reporte generado en SOFIA Plus "Reporte de Juicios de Evaluación"

