

INSTRUCTIVO

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO DE EQUIPOS

El presente formato debe ser utilizado para la inscripción y formulación de Proyectos que se sometan a consideración del Comité Nacional de Incentivos del SENA.

El formato es de obligatoria observancia y debe ser diligenciado en la totalidad de los ítems que apliquen al proyecto presentado.

Los Proyectos deben ser concertados con los Subdirectores de Centros o dependencias, considerando los siguientes aspectos:

1. La concertación no implica limitar el Proyecto a las acciones que el SENA desarrolla actualmente.
2. La concertación se propone para evitar la duplicidad. El Comité Nacional definirá el grado de duplicidad de los proyectos para cualquier eventualidad.
3. Las solicitudes de Proyectos, sin excepción, deben presentarse como proyectos específicos formulados con la metodología establecida por el SENA.
4. La metodología para la formulación de estos proyectos establecida por el SENA, se concibe como un proceso sistemático y lógico, que el Formato refleja. Inicia con el planteamiento del problema que se busca resolver, el análisis de los objetivos que definen en forma realista los logros que se obtendrán, expresados en metas, y las actividades que constituyen los insumos necesarios para alcanzarlos.
5. Garantizar que los resultados de los Proyectos, estén en función de la transferencia de conocimientos y al servicio de la Formación Profesional Integral.

El formato para la presentación de proyectos está organizado así:

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
 - 1.1. TIPO DE PROYECTO
 - 1.2. CARACTERÍSTICA DEL PROYECTO
 - 1.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y UBICACIÓN DEL PROYECTO
2. CONTENIDO Y ALCANCE
 - 2.1. OBJETIVO
3. COBERTURA
 - 3.1. GEOGRAFICA
 - 3.2. POBLACIÓN
 - 3.3. APLICACIÓN E IMPACTO
 - 3.3.1. EL SENA
 - 3.3.2. EL SECTOR PRODUCTIVO
4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN
 - 4.1. METODOLOGIA

III. PLAN OPERATIVO

1. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO DE EQUIPOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1. Título del Proyecto, diligencie únicamente este espacio, indicando en forma concisa la denominación o nombre. Tenga presente que el título es parte de la imagen del proyecto.

1.1. **Tipo de Proyecto**, Marque con una x la opción correspondiente.

1.2. **Característica del proyecto**, Marque con una x la opción correspondiente

Proyectos. Los equipos de trabajo que participen en los planes de incentivos pecuniarios tendrán por objeto proponer y desarrollar proyectos Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos, operativos o administrativos que sean aplicables en el corto plazo, en la innovación o mejora de la formación profesional integral, el diseño curricular, el mejoramiento de la efectividad y calidad de los procesos administrativos y operativos con el propósito de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional del SENA.

1.3. **IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES.** Se refiere a los servidores públicos del SENA que presentan el Proyecto. Coloque el No. Telefónico, fax, apartado aéreo y correo electrónico de uno de los líderes del proyecto.

Registre los datos solicitados para identificar y ubicar los proponentes. En **Actividad Principal**, descríbala en forma clara.

II. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y UBICACIÓN DEL PROYECTO.

Haga el planteamiento del problema, en forma clara y precisa, teniendo en cuenta que es necesario describirlo, ubicarlo y delimitarlo. En la caracterización, refiérase a las causas y factores más relevantes que en última instancia originan el problema y dan cuenta de su magnitud. Adicionalmente, reseñe cuál ha sido la evolución del problema y de qué manera afecta la competitividad laboral y/o empresarial. Finalmente, especifique alrededor de qué elementos se debe centrar la solución del problema.

2. CONTENIDO Y ALCANCE DEL PROYECTO.

Tenga presente que el Proyecto debe estructurarse en forma lógica, relacionando objetivos, actividades, recursos y metas. Recuerde, un proyecto claramente formulado facilita la gestión. En cuanto al alcance, haga explícitos sólo aquellos aspectos con los que se comprometería el Proyecto.

2.1. Objetivo de Desarrollo.

Equivale a la finalidad u objetivo superior que persigue el proyecto. Establézcalo de manera concreta, realista, verificable y direccionada al cumplimiento de la finalidad esencial. Recuerde que no puede plantearse en forma vaga ni generalista. No debe expresarse como un medio o un proceso.

INSTRUCTIVO

En la medida que los objetivos específicos contribuyen de manera significativa y acumulativa a alcanzar el objetivo de desarrollo o superior, se convierten en referentes centrales para orientar el proyecto.

3. COBERTURA.

3.1. **Geográfica**, marque con una X el área de influencia del Proyecto.

3.2. **Poblacional**. Especifique el tipo y número de beneficiarios que atenderá el proyecto.

3.3. APLICACIÓN E IMPACTO.

3.3.1. En forma concreta señale los mecanismos y medios previstos para difundir y transferir los resultados del proyecto al **SENA** y la manera como se incorporará a la Formación Profesional.

3.3.2 En forma concreta señale los mecanismos y medios previstos para difundir y transferir los resultados del proyecto al **Sector Productivo**.

Recuerde que la transferencia debe contribuir a fortalecer la competitividad de los subsectores cubiertos por el proyecto.

4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN.

4.1. Metodología

De manera resumida exponga la estrategia o camino que tiene previsto para ejecutar el proyecto y alcanzar los objetivos. Tenga en cuenta que la metodología debe ser consistente con los antecedentes del problema, con los objetivos, las metas y los recursos disponibles.

Tenga presente que en estos proyectos es esencial prever la transferencia y por tanto la metodología empleada debe considerar esta obligación del Ejecutor.

III. PLAN OPERATIVO

1. **CRONOGRAMA DEL PROYECTO**. Recuerde que los proyectos deben ser desarrollados a corto plazo, de acuerdo con el cronograma de trabajo.