

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



INFORME FINAL DE PASANTIA

“Desarrollo de Métodos de Aprendizaje en el Departamento de Formación Profesional para los colaboradores de Grupo Lorena”

Para optar al grado académico de:
Licenciado en Administración de Empresas

Presentado por:
Br. José Armando Argueta García (AG18043)

Docente Asesor:
Licda. Lisseth Nohemy Saleh de Perla

Asesor Externo:
Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga

13 de febrero de 2024
San Miguel, El Salvador, Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES

Ing. Agro. Juan Rosa Quintanilla Quintanilla
Rector

Dra. Evelyn Beatriz Farfán Mata
Vicerrector Académico

Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Vicerrector Administrativo

Lic. Pedro Rosalio Escobar Castaneda
Secretario General

Lic. Carlos Amílcar Serrano Rivera
Fiscal General

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
AUTORIDADES

Msc. Carlos Iván Hernández Franco

Decano

Dra. Norma Azucena Flores Renata

Vice-Decano

Lic. Carlos De Jesús Sánchez

Secretario Interino

Mtro. Arnoldo Orlando Sorto Martínez

Jefe del Departamento de Ciencias Económicas

Mtro. Jorge Pastor Fuentes Cabrera

Director General de Procesos de Graduación de la Facultad

Mtra. Lisseth Nohemy Saleh de Perla

**Coordinadora de Procesos de Graduación de la Carrera de Administración de
Empresas del Departamento De Ciencias Económicas y Asesora de Pasantías**

TRIBUNAL EVALUADOR

Mtro. Arnoldo Orlando Sorto Martínez
Presidente

Mtra. Lisseth Nohemy Saleh de Perla
Secretario

Lic. Carlos Enrique Mendoza Moreno
Vocal

AGRADECIMIENTOS

Consuelo Margarita Argueta García

Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga

Mtro. Arnoldo Orlando Sorto Martínez

Mtra. Lisseth Nohemy Saleh de Perla

INDICE

INTRODUCCIÓN	i
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA RECEPTORA	1
DATOS GENERALES	1
Localización	1
Antecedentes	1
Recursos.....	5
Actividades actuales	9
METODOLOGÍA	12
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	18
CONCLUSIÓN	21
RECOMENDACIONES	22
BIBLIOGRAFÍA	23
VISTO BUENO DE TUTOR EMPRESARIAL	24
ANEXOS	25

ILUSTRACIÓN 1: UBICACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRUPO LORENA	1
ILUSTRACIÓN 2: CARPETA DRIVE CFP	14
ILUSTRACIÓN 3: CARPETA CURSOS CPE	15
ESQUEMA 1: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE GRUPO LORENA	11
ESQUEMA 2: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	11
TABLA 1: INSTALACIONES Y EQUIPOS	5
TABLA 2: RECURSOS HUMANOS	6
TABLA 3: SITUACIÓN TÉCNICA	10
TABLA 4: VALORACIÓN GENERAL	20
GRÁFICO 1: PORCENTAJE DE REALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18

RESUMEN

Durante la pasantía "Desarrollo de Métodos de Aprendizaje en el Departamento de Formación Profesional para los colaboradores de Grupo Lorena", llevada a cabo desde el 7 de agosto de 2023 hasta el 12 de febrero de 2024, se diseñaron y desarrollaron programas de formación adaptados a las necesidades específicas de la empresa. Esto implicó un análisis de las necesidades de formación, la creación de materiales didácticos, la implementación de programas de formación y la evaluación continua de su efectividad. Además, se gestionó el aula virtual, creando y administrando cursos, evaluando el progreso de los colaboradores y asegurando una experiencia educativa efectiva.

La pasantía tuvo un enfoque sistemático y participativo, involucrando a todas las partes interesadas en el diseño y desarrollo de los programas de formación, esto contribuyó al desarrollo profesional de los colaboradores y al éxito general de la organización.

En conclusión, la pasantía en el Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena proporcionó una valiosa experiencia para mejorar los métodos de aprendizaje y contribuir al crecimiento de la empresa. El compromiso de Grupo Lorena con la formación y el desarrollo de sus colaboradores es evidente, y su enfoque en la mejora continua es fundamental para mantener su posición como líder en su sector.

Como recomendación, se sugiere continuar promoviendo un enfoque participativo en el diseño de programas de formación, involucrando activamente a los colaboradores en el proceso. Además, se puede explorar la implementación de herramientas tecnológicas adicionales para mejorar la gestión del aula virtual y optimizar la experiencia de aprendizaje en línea. Estas iniciativas ayudarán a Grupo Lorena a mantener su compromiso con la excelencia en la formación y el desarrollo de su equipo, asegurando su éxito continuo en el futuro.

Palabras Clave: Métodos de aprendizaje, formación profesional, colaboradores, aula virtual, enfoque sistemático, enfoque participativo, desarrollo profesional, mejora continua, herramientas tecnológicas, gestión, optimización.

SUMMARY

During the internship "Development of Learning Methods in the Professional Training Department for Grupo Lorena's associates", carried out from August 7, 2023, to February 12, 2024, training programs adapted to the specific needs of the company were designed and developed. This involved an analysis of training needs, the creation of educational materials, the implementation of training programs, and the continuous evaluation of their effectiveness. Additionally, the virtual classroom was managed, creating and administering courses, evaluating the progress of the associates, and ensuring an effective educational experience.

The internship had a systematic and participatory approach, involving all interested parties in the design and development of training programs, which contributed to the professional development of the associates and the overall success of the organization.

In conclusion, the internship at Grupo Lorena's Professional Training Center provided a valuable experience to improve learning methods and contribute to the company's growth. Grupo Lorena's commitment to training and developing its associates is evident, and its focus on continuous improvement is essential to maintain its position as a leader in the industry.

As a recommendation, it is suggested to continue promoting a participatory approach in the design of training programs, actively involving associates in the process. Additionally, exploring the implementation of additional technological tools to improve virtual classroom management and optimize the online learning experience. These initiatives will help Grupo Lorena maintain its commitment to excellence in training and the development of its team, ensuring its continued success in the future.

Keywords: Learning methods, professional training, collaborators, virtual classroom, systematic approach, participatory approach, professional development, continuous improvement, technological tools, management, optimization.

INTRODUCCIÓN

En un contexto empresarial altamente competitivo y en constante evolución, la implementación de métodos de aprendizaje efectivos y el uso del aula virtual se han vuelto esenciales para el desarrollo profesional y el crecimiento organizacional. Las empresas que reconocen la importancia de invertir en la formación continua de sus colaboradores están mejor posicionadas para adaptarse a los cambios del mercado, mantenerse al día con las últimas tendencias y tecnologías, y promover una cultura de aprendizaje permanente dentro de su organización. El uso del aula virtual proporciona un medio flexible y accesible para ofrecer formación a distancia, permitiendo a los colaboradores acceder a recursos educativos desde cualquier lugar y en cualquier momento, lo que facilita el aprendizaje autodirigido y la colaboración entre equipos.

En este contexto, el presente informe describe la experiencia de la pasantía titulada "Desarrollo de Métodos de Aprendizaje en el Departamento de Formación Profesional para los colaboradores de Grupo Lorena", que se llevó a cabo desde el 7 de agosto de 2023 hasta el 12 de febrero de 2024. Este informe destaca los resultados asociados con la implementación de métodos de aprendizaje y el uso del aula virtual obtenidos durante el periodo de pasantía en el Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena, una entidad consolidada con más de 35 años en el mercado y compuesta por cinco empresas y dos franquicias.

La información de la empresa receptora incluirá datos generales como la localización, antecedentes, recursos y las actividades actuales de Grupo Lorena. Destacando su posición como líder en la zona oriental del país, abarcando sectores como pastelería, restauración, hostelería y servicios gastronómicos, y su compromiso continuo con la calidad e innovación.

La metodología empleada se basó en un enfoque sistemático y participativo, involucrando a todas las partes interesadas en el diseño y desarrollo de programas de formación. Esto incluyó un análisis de las necesidades de formación, la creación de materiales didácticos, la implementación de programas de formación y la gestión eficiente del aula virtual.

Los resultados y la discusión detallarán el impacto positivo de la pasantía, resaltando la mejora de los métodos de aprendizaje y la contribución al crecimiento y éxito de Grupo Lorena.

Se enfatizará la participación activa de todas las partes interesadas como clave para alcanzar estos logros.

La conclusión resumirá los hallazgos clave, subrayando la importancia de la formación y el desarrollo continuo de los colaboradores en la empresa. Las recomendaciones sugerirán acciones para fortalecer el enfoque participativo en el diseño de programas de formación y explorar herramientas tecnológicas adicionales para optimizar la gestión del aula virtual.

El informe contará con una bibliografía que respalda teóricamente las decisiones tomadas durante la pasantía, el visto bueno de tutor empresarial y anexos que complementarán la información presentada en el informe final.

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA RECEPTORA

DATOS GENERALES

Localización

3a calle poniente # 25, Colonia Ciudad Jardín, San Miguel Centro, San Miguel.



Ilustración 1: Ubicación Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena

Antecedentes



Grupo Lorena

La empresa nació hace más de 35 años y se encuentra formada por cinco marcas y dos franquicias: Pastelería y Panadería Lorena, Tartaleta, Restaurante Don Beto, Fontana Gastrobar, Hotel Villa San Miguel, KOI y Puerto Marisco. Su constante innovación, calidad y esfuerzo en lo que realizan los ha posicionado como uno de los grupos líderes en la zona Oriental del país. Además de convertirse en una fuente generadora de empleo y desarrollo. Mantienen un compromiso constante con la sociedad que los vio nacer y con sus colaboradores que han contribuido al crecimiento de sus empresas.

Misión

Crear momentos felices.

Visión

Ser líderes nacionales en crear y operar empresas innovadoras, aportando al nivel de vida de nuestros clientes y asociados.



Gracias al compromiso de Grupo Lorena con el desarrollo integral de sus colaboradores, especialmente en el ámbito educativo, la empresa logró un hito significativo en su historia al convertirse en la primera empresa libre de analfabetismo con el apoyo del Ministerio de Educación, quien les brindó los certificados de estudios correspondientes.

Este logro se alcanzó tras dedicarse a garantizar que todos los colaboradores tuvieran la oportunidad de aprender a leer y escribir. Fue así como nació el Centro de Formación Profesional (CFP) el 9 de abril de 2014, como parte de esta iniciativa pionera.

Desde entonces, el Centro de Formación Profesional ha trabajado incansablemente para proporcionar oportunidades de formación con la mejor calidad a todos los colaboradores. Ubicado en San Miguel, el CFP ofrece una amplia gama de cursos, diplomados, talleres y capacitaciones tanto en modalidades presenciales como virtuales, adaptados a las necesidades específicas de cada área de la empresa: administrativa, gerencial y operativa.

El compromiso de Grupo Lorena con el crecimiento personal y profesional de sus colaboradores ha sido fundamental para convertirse en un referente en formación dentro de su comunidad empresarial. La empresa continuará trabajando para seguir promoviendo el aprendizaje continuo y el desarrollo integral de todos sus colaboradores.

Visión

Ser un centro de formación y desarrollo líder a nivel nacional, reconocido por la excelencia y calidad en el trabajo realizado por los colaboradores que forman parte de Grupo Lorena, dentro del ámbito empresarial.

Misión

Brindar una formación integral de calidad que permita desarrollar y potenciar una mejora en las competencias técnicas y humanas de los colaboradores del Grupo Lorena.

Políticas

- 1) El Centro de Formación Profesional elaborará en coordinación con las diferentes jefaturas del Grupo Lorena el Plan de Formación y Desarrollo Integral, fundamentado en la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), teniendo además como insumos los resultados de la evaluación del desempeño, objetivos estratégicos y otros que puedan ayudar a enfocar de mejor forma dicho plan.
- 2) El Centro de Formación Profesional desarrollará un Plan de Formación y Desarrollo, con diferentes tipos de programas y niveles de profundidad, haciendo uso de métodos y técnicas innovadoras que contribuyan al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y actitudes de los miembros del grupo.
- 3) La Gerencia del Centro de Formación será la responsable de administrar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, así como su respectivo presupuesto.
- 4) Los diferentes programas y acciones de formación que ejecute el Centro de Formación deberán estar alineados a la visión, misión, valores y objetivos estratégicos del grupo.
- 5) La Gerencia del Centro de Formación distribuirá el Plan de Formación y Desarrollo aprobado por la Gerencia de Gestión Humana y validado por la Junta Directiva o Presidencia del Grupo, para hacerlo del conocimiento de los responsables de las diferentes áreas y líneas de negocio.
- 6) Los jefes velarán por la participación de sus colaboradores para que puedan asistir a los diferentes eventos de formación en los que hayan sido programados.
- 7) Las acciones de formación que ejecute el Centro podrán realizarlas con instructores internos y externos.
- 8) La Gerencia del Centro será responsable de realizar las gestiones de contratación de facilitadores externos y/o coordinación con facilitadores internos.
- 9) La Gerencia del Centro programará acciones formativas de manera interna y externa, dentro o fuera de la jornada laboral, según las necesidades del Grupo Lorena.
- 10) Todo evento de formación al personal del grupo deberá estar canalizado a través de la Gerencia del Centro, para su respectivo control y seguimiento.

- 11) Todo evento de capacitación no considerado en el Plan anual, deberá ser autorizado por la Gerencia de Gestión Humana previo análisis y justificación que presente la Gerencia del Centro, a fin de que sea autorizado para ello deberán realizar las siguientes acciones:
 - a) Completar solicitud de acción formativa por parte del interesado,
 - b) Autorización de la solicitud de acción formativa por parte del jefe inmediato,
 - c) Envío para análisis y aprobación de la Gerencia del Centro, quien solicita a la vez autorización de Gerencia de Gestión Humana.
- 12) Si por algún motivo el participante no asiste a un curso de formación o no concluye con más del 80% de la asistencia y no justifica oportunamente la situación, deberá reembolsar al centro el monto correspondiente al evento.
- 13) Los participantes a eventos de formación serán multiplicadores de conocimientos, cuando por su alcance de aplicación se requiera, este aspecto deberá ser notificado al o los participantes y al jefe inmediato, antes de asistir al evento por parte de la Gerencia del Centro.
- 14) Al final del año, el Centro de Formación emitirá al personal un reporte de inversión de capacitación en la que participó durante el año.
- 15) En el caso de capacitaciones especiales en cuanto contenido, duración e inversión, el participante firmará nota de compromiso cumpliendo los siguientes aspectos, el cual se ha establecido así:
 - a) Entre \$0.01 y \$ 100.00: Compromete al colaborador a permanecer en la Empresa por el resto del año o reintegrar el monto correspondiente si se retira antes del período.
 - b) Entre \$400.01 y \$1000.00 Compromete al colaborador a permanecer en la empresa un mínimo de dos años o reintegrar el monto correspondiente si se retira antes del período establecido.
 - c) Por montos superiores será tratado por la Gerencia del Centro y Gestión Humana, con el aval de Junta Directiva o Presidente.
- 16) La Gerencia del Centro presentará informes de resultados de la formación claves, los cuales permitan tomar las acciones de mejora correspondientes por parte de los implicados.

- 17) La Gerencia del Centro deberá realizar los diferentes niveles de evaluación que se establezcan en las acciones de formación prevista a ejecutar.
- 18) La Gerencia del Centro deberá llevar un registro de asistencia de los participantes a los diferentes eventos de formación que ejecute el centro.
- 19) La Gerencia del Centro deberá evaluar una vez al año el proceso de formación a fin de establecer las acciones de mejora correspondientes.
- 20) La Gerencia del Centro de Formación podrá autorizar el uso de sala de acuerdo a la disponibilidad de la misma y atendiendo a las normativas de uso establecidas en este mismo manual.

Recursos

INSTALACIONES	EQUIPOS
<p>Centro de Formación Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salón Azul ▪ Salón Dorado ▪ Sala Call Center ▪ Sala Presidencial ▪ Oficinas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Computadora y Tablet. ▪ Proyector y pantallas. ▪ Plataforma aula virtual de Grupo Lorena. ▪ Software de diseño y edición de materiales didácticos. ▪ Recursos multimedia (imágenes, videos, audio, etc.). ▪ Pizarras o rotafolios para presentaciones presenciales. ▪ Material de escritura (lápices, bolígrafos, papel, etc.). ▪ Material de apoyo para las actividades (hojas de trabajo, ejercicios, etc.)

Tabla 1: Instalaciones y Equipos

PERSONAL	DESCRIPCIÓN
Docente Asesor Msc.Liseth Nohemy Saleh de Perla	Da seguimiento al desarrollo de la pasantía y brinda asesoría para optimizar el desempeño del estudiante.
Responsable empresa Lic. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga	Brinda asesoría para la realización de las actividades y funciones dentro de la empresa.
Pasante: Br. José Armando Argueta García	Ejecución y desarrollo de las actividades relacionadas con las asignaciones dentro de la empresa.

Tabla 2: Recursos Humanos



El aula virtual de Grupo Lorena es una plataforma en línea diseñada para potenciar el desarrollo profesional de los colaboradores de la empresa. Esta iniciativa nació con el objetivo de ofrecer un espacio accesible y dinámico donde los colaboradores puedan acceder a una variedad de recursos educativos y formativos desde cualquier lugar y en cualquier momento.

En el aula virtual, los colaboradores tienen acceso a una amplia gama de cursos, capacitaciones y materiales de aprendizaje diseñados para mejorar sus habilidades y competencias en diferentes áreas profesionales. Desde cursos sobre temas específicos de la industria hasta programas de desarrollo de habilidades blandas, la plataforma ofrece una experiencia de aprendizaje personalizada y adaptada a las necesidades individuales de cada colaborador.

Además de los cursos y capacitaciones, el aula virtual también proporciona herramientas interactivas, foros de discusión y recursos adicionales que fomentan la colaboración, el

intercambio de conocimientos y el crecimiento profesional entre los colaboradores de Grupo Lorena.

Con una interfaz intuitiva y fácil de usar, el aula virtual de Grupo Lorena se ha convertido en un recurso fundamental para el desarrollo continuo de los colaboradores, contribuyendo así al éxito y la excelencia en el ámbito laboral.

Los interesados pueden obtener más información sobre la plataforma accediendo al siguiente enlace: www.aulavirtual.grupolorena.com.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO:

Los usuarios de la plataforma virtual se comprometen a:

- 1) Responder por la veracidad de los datos de inscripción, solicitando al administrador la corrección de cualquier dato que lo requiera.
- 2) Planificar previamente el contenido a impartir y evitar la copia, plagio de documentos, capturas de pantallas o toma de fotografías de material de la plataforma virtual.
- 3) Acceder únicamente a las actividades y recursos a los cuales tiene permiso.
- 4) Comunicar al administrador cualquier incidencia que viole las presentes condiciones de uso.
- 5) Comunicar al administrador a la mayor brevedad, cualquier anomalía de naturaleza técnica, observada durante el uso de la plataforma virtual.
- 6) Propiciar el respeto y dirigirse con educación a todo miembro activo del uso de la plataforma y principalmente en las herramientas como el Chat, el foro y el envío de los mensajes del texto.
- 7) Responsabilizarse de que el material que publique esté acorde a la cultura y valores de GRUPO LORENA
- 8) No utilizar la plataforma para ninguna de las actividades calificadas como "inaceptables" en la siguiente sección.

USO INACEPTABLE DE LOS SERVICIOS:

Los usuarios de la plataforma virtual se comprometen a no usar la plataforma, su infraestructura y servicios para:

- a) La difusión de cualquier material que viole la ley vigente en materia de propiedad intelectual, industrial o de derechos de autor.
- b) El envío de información o material que pueda afectar negativamente a otros usuarios de la red como virus, correo publicitario, cadenas de correo, spam, etc. con fines no académicos.
- c) La ejecución de actividades o procesos orientados a entorpecer el uso de la red: destrucción de información, violación de la privacidad, etc.
- d) Publicación de material que se pueda considerar ilegal, obsceno, discriminatorio, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio o pornográfico.
- e) La usurpación de la personalidad de otro usuario del sistema.
- f) La utilización de la plataforma virtual con cualquier fin comercial, político, ideológico o religioso.
- g) Ejecución de cualquier acto que viole la moral o las buenas costumbres.

DEBERES DE LOS USUARIOS:

Los usuarios de la plataforma de Formación de GRUPO LORENA deben:

- a) Poseer su usuario, su contraseña y su respectivo curso o capacitación creado en la plataforma después de haber pasado su periodo de prueba.
- b) Someterse a un plan de actualización cuando los administradores lo estimen conveniente sobre las innovaciones y uso de las bondades, recursos y actividades que presentan las nuevas versiones que se implementen.
- c) Todos los facilitadores o Tutores certificados por el Centro de Formación Profesional, deben recibir las orientaciones básicas del uso de la plataforma para el desarrollo de los temas que se requieran.

- d) Darle seguimiento evaluativo y cumplir con los foros, tareas y demás actividades y recursos que se publican por cada capacitación o formación de cualquier área de trabajo que se planifique.

Actividades actuales

Actividad Principal

GRUPO LORENA S.A. DE C.V. es el servicio de asesoramiento empresarial y gestión administrativa. Esto significa que la empresa se dedica principalmente a brindar consultoría y apoyo en temas relacionados con la gestión y administración de negocios, así como la dotación de personal a los centros de trabajo denominados:

- 1) PASTERIA LORENA
- 2) RESTAURANTE DON BETO
- 3) TARTAleta
- 4) FONTANA GASTROBAR
- 5) HOTEL VILLA SAN MIGUEL
- 6) KOI SUSHI
- 7) PUERTO MARÍSCO

Centro de Formación Profesional

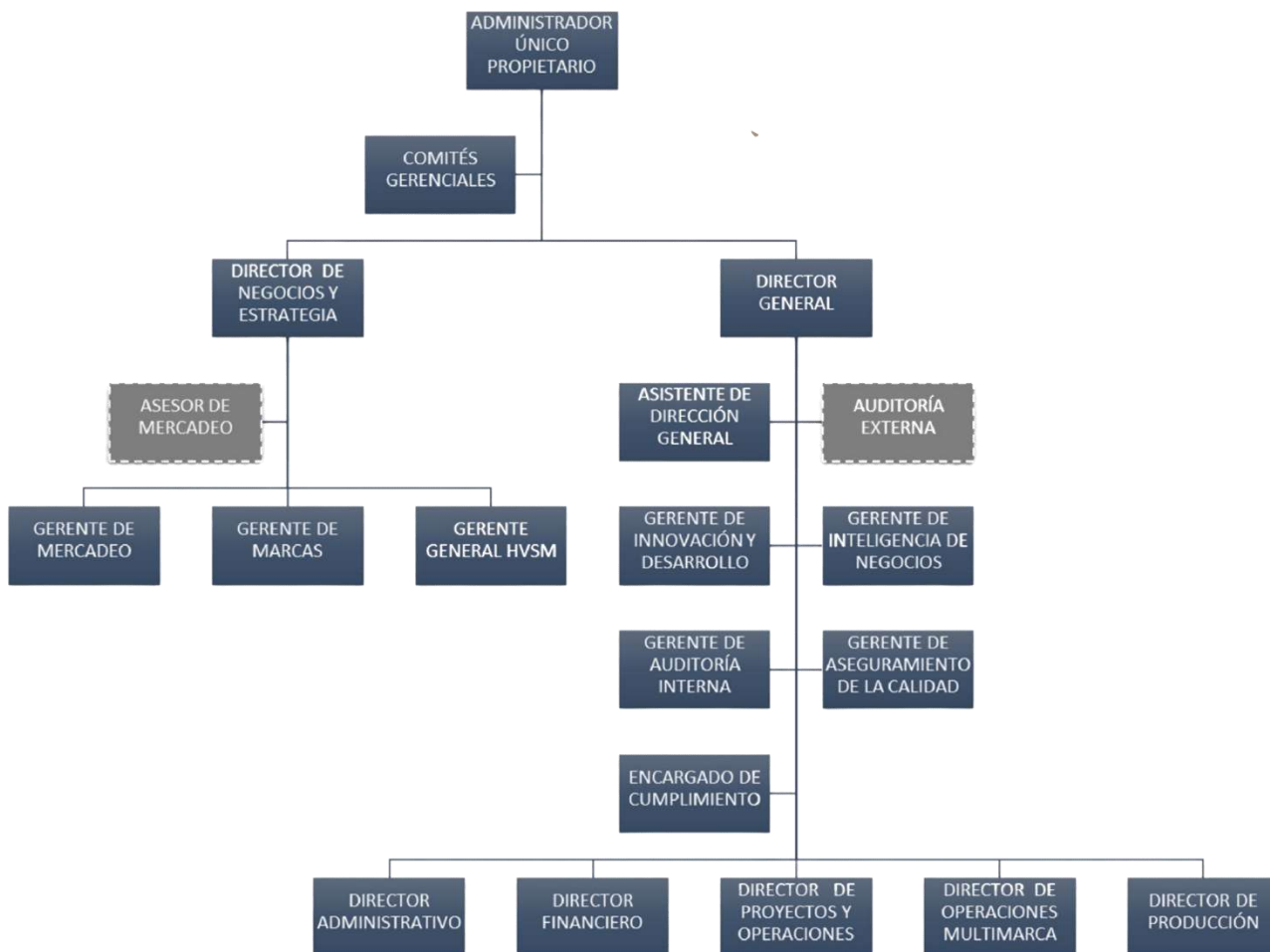
La actividad principal del Centro de Formación Profesional del Grupo Lorena es desarrollar programas de formación y desarrollo para los colaboradores, con el objetivo de generar una cultura de mejora continua dentro de la empresa. Este centro se encarga de diseñar e implementar acciones que contribuyan al desarrollo de las capacidades de las personas y a elevar la productividad de la empresa. Sus funciones incluyen la realización de programas de inducción y reinducción para los colaboradores en procesos claves del negocio, así como la ejecución de programas de formación en diferentes niveles, que pueden ser impartidos tanto por facilitadores internos como externos. El enfoque principal del Centro de Formación Profesional es promover el aprendizaje y el crecimiento profesional de los miembros del Grupo Lorena, con el fin de fortalecer su desempeño y contribuir al éxito general de la empresa.

Situación técnica

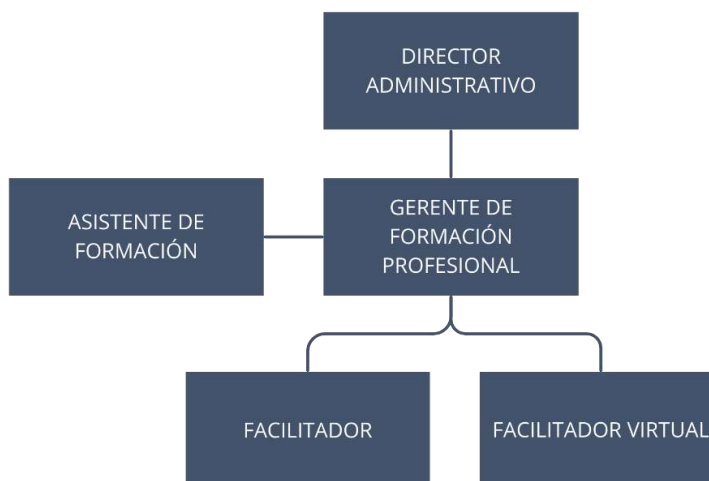
INSTALACIÓN	CAPACIDAD	EQUIPAMIENTO
Salón Azul	30	Proyector, mesas y sillas, aire acondicionado, conectividad a internet
Salón Dorado	25	Proyector, mesas y sillas, aire acondicionado, conectividad a internet
Sala Call Center	15	Pantalla, mesas y sillas, aire acondicionado, conectividad a internet
Sala Presidencial	20	Pantalla, mesas y sillas, aire acondicionado, conectividad a internet
Oficina	4	Escritorios, aire acondicionado, conectividad a internet.

Tabla 3: Situación Técnica

Situación Administrativa



Esquema 1: Estructura Organizativa de Grupo Lorena



Esquema 2: Estructura Organizativa del Centro de Formación Profesional

METODOLOGÍA

La pasantía profesional en el Centro de Formación de Grupo Lorena, se enfocó en el diseño, implementación y evaluación de programas de capacitación adaptados a las necesidades específicas de la empresa. Esta experiencia proporcionó una oportunidad única para contribuir al desarrollo profesional de los colaboradores y al éxito general de la organización.

La metodología utilizada durante la pasantía se basó en un **enfoque sistemático y participativo** para el desarrollo de programas de formación. Este enfoque se dividió en varias etapas clave:

Análisis de Necesidades: Se llevó a cabo una evaluación exhaustiva de las necesidades de formación de Grupo Lorena, en la que se consultó a los diferentes departamentos y áreas para identificar áreas de mejora y oportunidades de desarrollo. Esto se logró a través de reuniones, encuestas y entrevistas con los responsables de cada área.

Diseño de Programas de Formación: Basándose en los resultados del análisis de necesidades, se diseñaron programas de formación específicos para abordar las áreas prioritarias de desarrollo.

Desarrollo de Contenidos: Se elaboraron materiales didácticos y recursos de apoyo para cada programa de formación dentro del Aula Virtual y de manera presencial. Esto incluyó la creación de presentaciones, manuales, videos instructivos, exámenes y actividades prácticas, diseñados para facilitar el aprendizaje y la retención de conocimientos.

Implementación de Programas de Formación: Se programaron y coordinaron las sesiones de formación de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de los colaboradores. Durante estas sesiones, se utilizó una variedad de métodos de enseñanza en el aula virtual, como foros, discusiones en grupo, estudios de caso y ejercicios prácticos, para fomentar la participación y el compromiso de los colaboradores.

Evaluación y Seguimiento: Se realizaron evaluaciones periódicas para medir el impacto de los programas de formación y su efectividad en el logro de los objetivos establecidos. Se recopiló retroalimentación de los participantes y se realizaron ajustes según fuera necesario para mejorar la calidad y relevancia de la formación ofrecida.

Enfoque Sistémico

El enfoque sistémico adoptado durante la pasantía en Grupo Lorena se basó en una comprensión holística de la organización como un sistema interrelacionado de componentes que afectan su funcionamiento general. Se reconoció que cada departamento y área de la empresa está intrínsecamente conectado y que las decisiones y acciones en un área pueden tener repercusiones significativas en otras partes de la organización. Por lo tanto, se priorizó una evaluación integral de las necesidades de formación, considerando no solo los requerimientos individuales de cada departamento, sino también cómo estas necesidades se interrelacionan y pueden influir en el desempeño general de la empresa.

Enfoque Participativo

El enfoque participativo fue fundamental en el proceso de diseño y desarrollo de programas de formación durante la pasantía. Se promovió activamente la participación de todas las partes interesadas, incluidos colaboradores, gerentes y líderes de equipo, en la identificación de necesidades de formación y en la toma de decisiones relacionadas con el diseño e implementación de programas. Se realizaron consultas regulares y se fomentó el diálogo abierto y colaborativo para asegurar que los programas de formación fueran diseñados de manera inclusiva y que reflejaran las perspectivas y experiencias de todos los involucrados.

Se desarrollaron las siguientes actividades y temáticas:

- **Creación de una carpeta compartida en Drive para el Centro de Formación Profesional:** La creación de una carpeta compartida en Google Drive para el Centro de Formación Profesional ofrece una solución eficiente y colaborativa para la gestión de documentos y recursos educativos. Esta carpeta proporciona un espacio centralizado donde los colaboradores del centro pueden almacenar, organizar y compartir archivos relevantes, como material didáctico, guías de capacitación, documentos administrativos y presentaciones.

Al tener una carpeta compartida en Drive, se facilita la colaboración entre los miembros del equipo, permitiéndoles acceder y editar archivos de manera simultánea desde cualquier

ubicación y dispositivo con conexión a internet. Además, se promueve la seguridad de la información, ya que se puede gestionar los permisos de acceso para controlar quién puede ver, editar o compartir los archivos almacenados en la carpeta.

Esta iniciativa no solo optimiza la gestión de documentos, sino que también mejora la comunicación y la eficiencia operativa dentro del Centro de Formación Profesional. Con una carpeta compartida en Drive, el intercambio de información se vuelve más ágil y transparente.

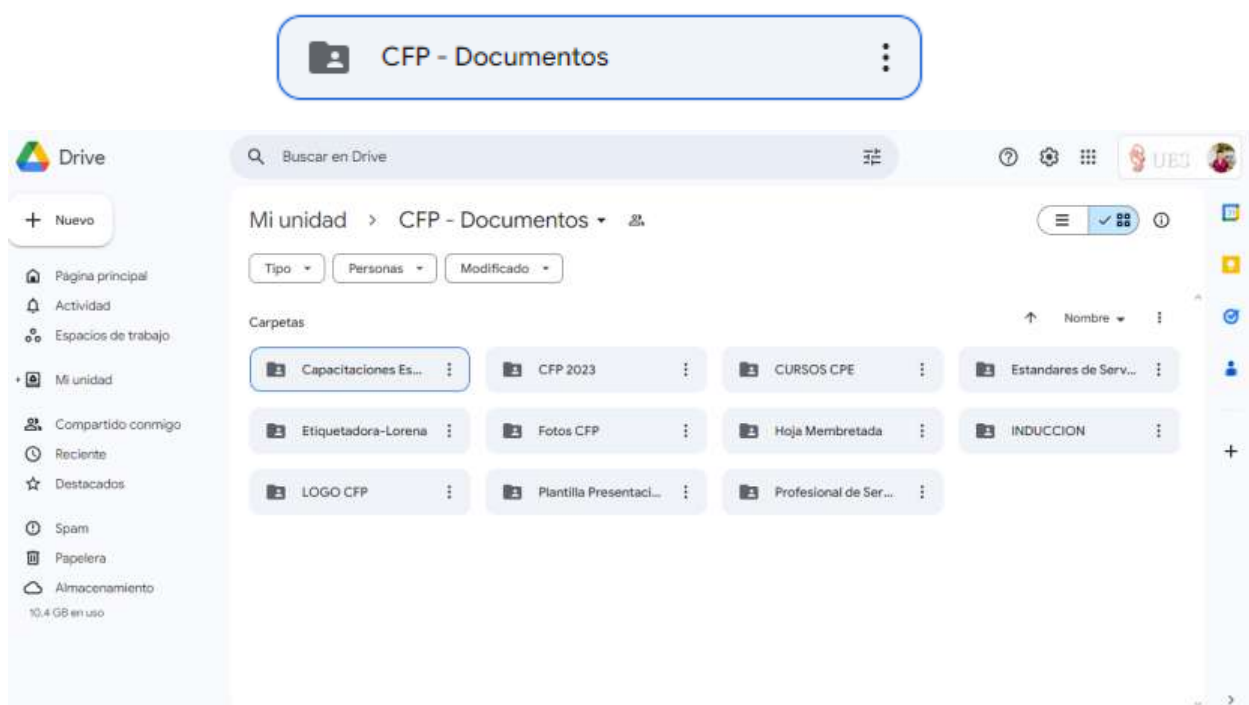


Ilustración 2: Carpeta Drive CFP

Conocimientos básicos de Albañilería para el departamento de mantenimiento:¹

Se han desarrollado tres evaluaciones escritas para el curso "Conocimientos básicos de Albañilería" dirigido al departamento de mantenimiento, gracias a la compartición de información de un curso específico en el aula virtual "Capacítate para el empleo" de la Fundación Carlos Slim. Estas evaluaciones se han creado con el objetivo de evaluar la comprensión y retención de los conocimientos impartidos durante el curso.

¹ Ver anexos: Evaluaciones del curso de Albañilería.

Cada evaluación abarca diferentes aspectos del contenido del curso, incluyendo conceptos fundamentales de albañilería, técnicas prácticas, procedimientos de seguridad y normativas relevantes. Estas evaluaciones proporcionarán una medida objetiva del nivel de competencia y comprensión de los participantes, permitiendo al equipo de formación identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora.

Al compartir la información del curso previamente realizado y luego diseñar estas evaluaciones, se garantiza una evaluación efectiva y coherente con los objetivos de aprendizaje del curso. Esto contribuirá a fortalecer las habilidades del departamento de mantenimiento en el ámbito de la albañilería, mejorando así su capacidad para realizar tareas de mantenimiento de manera eficiente y segura.

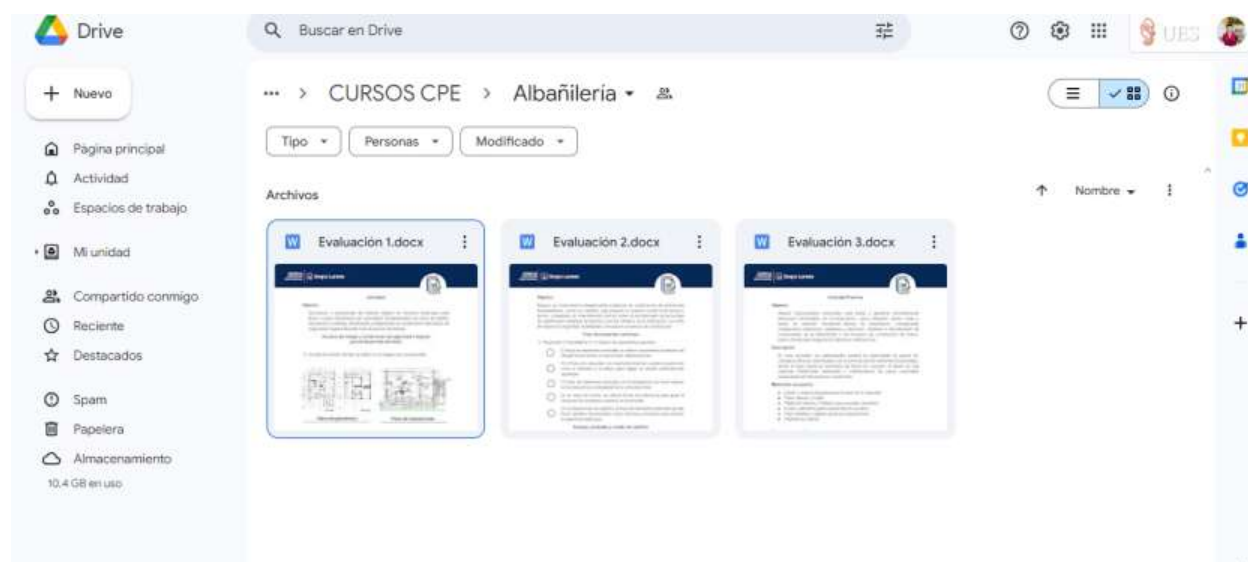


Ilustración 3: Carpeta Cursos CPE

- Manual sobre el uso del portal de planilla y la clínica de Grupo Lorena.
- Inducción General.
- Curso Profesional de Servicio.
- Estándares de Servicio.
- Taller Productivibes: Dominando las herramientas digitales.
- Interpretación y divulgación del Reglamento interno de Grupo Lorena S.A de C.V.
- Curso Demo: Viajando al Futuro Profesional.
- Curso: Manejo Efectivo del Tiempo.

Actividades Emergentes



Creación de hoja membretada del Centro de Formación Profesional para una Comunicación Profesional y Distintiva interna y externamente.

Se desarrollo una hoja membretada exclusiva para el Centro de Formación Profesional, plasmando su identidad visual de manera profesional y distintiva. Esta hoja es un elemento clave para todas las comunicaciones oficiales dentro y fuera de Grupo Lorena.

Creación de videos explicativos del aula virtual, clínica de Grupo Lorena y Pasión por el servicio.

Se crearon videos instructivos y cautivadores para el aula virtual, Clínica Grupo Lorena y el taller pasión por el servicio. Estos videos proporcionaron una guía clara y accesible para los colaboradores, asegurando una experiencia educativa y reflexiva.

Los videos propuestos fueron:

- Lanzamiento del Aula Virtual para los colaboradores del área administrativa.
- Informativo semanal sobre el Lavado de Dinero y Activos.
- Tutorial de uso del portal de Grupo Lorena y agendar citas en la Clínica GL.
- Invitación para el taller Crece, Florece y Prospera.
- Graduación Escuela de Lideres.
- Navidad Grupo Lorena.

Impresión de planilla del taller Pasión por el Servicio para entrega a INSAFORP

Se gestiono la producción e impresión de las planillas necesarias para el Taller "Pasión por el Servicio", asegurando que cumplieran con los requisitos exigidos por INSAFORP. Este servicio incluyó la gestión precisa de la documentación, garantizando la entrega puntual y el cumplimiento de los procedimientos necesarios para la participación en el taller de formación.

Participación en la Capacitación Formando Formadores impartida por capacitador externo: Ing. Mario Alfaro de Soluciones Consulting.

En la capacitación que recibí se trataron temas relacionados a la creación de experiencias de aprendizaje que ayuden a cumplir con los objetivos planteados en cada tema de capacitación, además se habló de la diferencia entre ser un instructor y un facilitador.

La capacitación me brindó herramientas necesarias para poder aplicarlas en los futuros métodos de aprendizaje dentro de Grupo Lorena.

Fue impartida por el Ing. Mario Alfaro, realizada en el Centro de Capacitaciones Soluciones Consulting en San Salvador, de 8:00 am a 5:00 pm.

Video Navideño Grupo Lorena

En el video se muestran momentos festivos y emocionantes de Grupo Lorena durante la temporada navideña, transmitiendo alegría y espíritu festivo.

Informe Anual Centro de Formación Profesional 2023.

En el informe se destacan los logros y avances del Centro de Formación Profesional durante el año 2023, evidenciando su compromiso con la calidad de formación y el progreso profesional de los colaboradores de Grupo Lorena.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Objetivos Específicos

- 1) Identificar áreas de mejora y oportunidades de capacitación para optimizar el rendimiento y el desarrollo profesional de los colaboradores.
- 2) Desarrollar programas de formación personalizados y efectivos que aborden las carencias identificadas en el diagnóstico, mejorando así las habilidades y competencias del personal.
- 3) Facilitar el acceso a la formación a través de una plataforma virtual eficiente y proporcionar un ambiente de aprendizaje óptimo para el desarrollo continuo de los colaboradores.
- 4) Medir el impacto de los métodos de aprendizaje impartidos y tomar decisiones informadas para mejorar continuamente los programas de formación y su contribución al crecimiento organizacional.

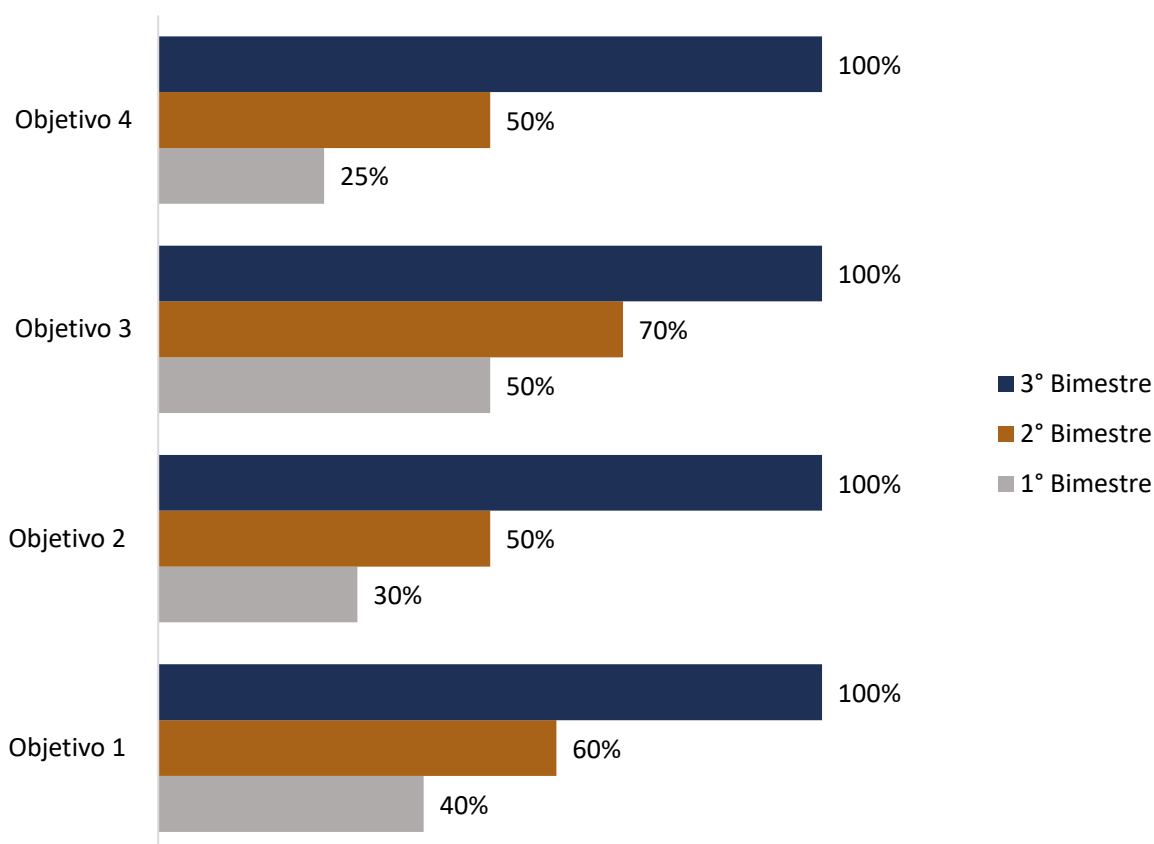


Gráfico 1: Porcentaje de realización de los Objetivos Específicos

Valoración General de Progresos

Actividad	Resultados Cuantitativos	Resultados Cualitativos	Indicadores de Cumplimiento	Metas	Progreso
Desarrollo de temática basándose en necesidades de formación solicitada por área.	Número de temas desarrollados.	Relevancia y pertinencia de los temas.	Porcentaje de temas alineados con necesidades.	Desarrollar al menos 4 cursos en 6 meses.	100%
Elaboración de la carta didáctica.	Número de cartas didácticas elaboradas.	Claridad y coherencia de la estructura.	Porcentaje de cartas aprobadas por Gerencia.	Elaborar y aprobar 2 cartas al mes.	80%
Desarrollo del material didáctico.	Número de materiales creados.	Calidad y adecuación del contenido.	Evaluación de calidad del material por Gerencia.	Crear 5 materiales por trimestre.	100%
Subir y administrar el material en el aula virtual de Grupo Lorena.	Cantidad de recursos administrados.	Accesibilidad y organización del material.	Nivel de satisfacción de usuarios con el aula virtual.	Cargar material en aulas a tiempo.	100%
Dar seguimiento diario al avance de los alumnos en la plataforma.	Porcentaje de avance de cada alumno.	Participación y compromiso de los alumnos.	Porcentaje de participación y finalización del curso.	85% de los alumnos completan el curso.	100%
Presentar reportes a la Gerencia de Formación.	Número de informes presentados.	Claridad y relevancia de los informes.	Evaluación positiva de la utilidad de los informes.	Entregar informes en plazo y con calidad.	100%
Entrevista con el gerente de área sobre las necesidades planteadas.	Número de entrevistas realizadas.	Comprensión y captura de las necesidades.	Evaluación positiva de los gerentes sobre el proceso.	Realizar 1 entrevista por semana.	100%
Llenar formularios de cartas didácticas con objetivos, metodologías,	Cumplimiento de los formularios.	Precisión en la descripción de elementos.	Revisión y aprobación sin correcciones adicionales.	Completar 2 formularios por semana.	80%

actividades y recursos.					
Elaborar invitaciones del curso, diplomado o capacitación.	Número de invitaciones enviadas.	Calidad y presentación de las invitaciones.	Confirmación de asistencia por parte de los participantes.	Enviar invitaciones con 3 días de anticipación.	100%
Revisión y aprobación del material por parte de gerencia de formación profesional.	Número de materiales aprobados.	Adecuación y cumplimiento de estándares.	Porcentaje de materiales aprobados sin modificaciones.	Aprobar el material en un plazo de 48 horas.	100%
Ingresar a la plataforma para revisar el avance de los colaboradores participantes.	Frecuencia de revisión del avance.	Atención a necesidades y retroalimentación.	Tiempo de respuesta a consultas y solicitudes.	Revisar el avance de alumnos cada 2 días.	100%
Notificar al gerente de área cualquier anomalía.	Número de anomalías reportadas.	Eficiencia en la comunicación de problemas.	Evaluación positiva del apoyo y respuesta del equipo.	Notificar anomalías en un plazo de 24 horas.	100%
Elaborar diagramas en base a los datos obtenidos en la plataforma virtual.	Número de diagramas y gráficos generados.	Claridad en la representación de datos.	Utilidad y relevancia de los diagramas para la toma de decisiones.	Elaborar informes mensuales de avance.	100%
Desarrollar conclusiones y recomendaciones del curso, diplomado o capacitación impartida.	Número de conclusiones y recomendaciones.	Pertinencia y aplicabilidad de las recomendaciones.	Implementación de recomendaciones en futuras formaciones.	Presentar conclusiones tras cada curso.	100%

Tabla 4: Valoración General

- Se realizaron capacitaciones a toda el área administrativa de Grupo Lorena que asciende a 126 personas y a un aproximado de 50 colaboradores nuevos en las inducciones.

CONCLUSIÓN

La pasantía profesional en el Centro de Formación de Grupo Lorena ha sido una experiencia enriquecedora y altamente satisfactoria, donde se ha trabajado en el diseño, implementación y evaluación de programas de capacitación adaptados a las necesidades específicas de la empresa. Esta experiencia no solo ha contribuido al desarrollo profesional de los colaboradores, sino que también ha fortalecido el éxito general de la organización.

El enfoque metodológico utilizado durante la pasantía se ha basado en un enfoque sistemático y participativo, que ha sido fundamental para el desarrollo efectivo de los programas de formación. Desde el análisis de las necesidades de formación hasta la implementación y seguimiento de los programas, cada etapa ha sido planificada y ejecutada con el objetivo de maximizar el impacto y la relevancia de la formación ofrecida.

El enfoque sistémico adoptado ha permitido una comprensión holística de la organización como un sistema interrelacionado, donde cada departamento y área contribuye al funcionamiento general de la empresa. Esta perspectiva integral ha sido fundamental para identificar las necesidades de formación prioritarias y asegurar que los programas desarrollados estén alineados con los objetivos estratégicos de la organización.

Asimismo, el enfoque participativo ha garantizado la inclusión de todas las partes interesadas en el proceso de diseño y desarrollo de los programas de formación. La colaboración activa y el diálogo abierto han permitido integrar las perspectivas y experiencias de los colaboradores, gerentes y líderes de equipo, asegurando que los programas sean relevantes, prácticos y efectivos.

Grupo Lorena ha demostrado una dedicación excepcional en formar a sus colaboradores y mantenerse actualizados con la creación del Aula Virtual. Esta iniciativa ha sido un paso significativo hacia la eliminación de la brecha tecnológica, proporcionando a los colaboradores acceso a recursos de aprendizaje en línea y oportunidades de desarrollo profesional continuo.

En conclusión, la pasantía en el Centro de Formación de Grupo Lorena ha sido una experiencia altamente productiva, donde se ha trabajado en estrecha colaboración con el equipo para ofrecer programas de formación de alta calidad que contribuyan al crecimiento y desarrollo continuo de la empresa y de sus colaboradores.

RECOMENDACIONES

Basándome en mi experiencia en el Centro de Formación de Grupo Lorena, sugiero algunas recomendaciones para fortalecer aún más el programa de formación de la empresa. Es crucial mantener una evaluación continua de las necesidades de formación para asegurar la alineación con los objetivos organizacionales y las demandas del mercado. Diversificar las metodologías de enseñanza puede incrementar la participación y el compromiso de los colaboradores en el proceso de aprendizaje.

Es fundamental seguir invirtiendo en el desarrollo de habilidades tecnológicas y considerar la implementación de tecnologías que faciliten el aprendizaje, como simulaciones y herramientas colaborativas en línea. Esta inversión en tecnologías modernas puede potenciar la eficacia de los programas de formación y mantener a los colaboradores actualizados con las últimas tendencias y herramientas en sus respectivas áreas.


Además, es importante reconocer el esfuerzo y el logro de los colaboradores en los programas de formación, ya que esto puede motivarlos aún más a participar activamente. Identificar y cultivar líderes internos que puedan facilitar y apoyar los programas de formación contribuirá a crear una cultura de aprendizaje continuo dentro de la organización.

Finalmente, buscar oportunidades de colaboración externa puede enriquecer los programas con nuevos conocimientos y perspectivas. Estas recomendaciones están diseñadas para fortalecer el programa de formación de Grupo Lorena, preparando a los colaboradores para enfrentar los desafíos del entorno empresarial actual con confianza y habilidad, respaldados por tecnologías innovadoras y enfoques pedagógicos efectivos.

BIBLIOGRAFÍA

1. *Grupo Lorena. (2023). Reglamento Interno (2da ed.). San Miguel: Gestión Humana, Dirección Administrativa.*
2. *Grupo Lorena aula virtual. (s. f.). <http://www.aulavirtual.grupolorena.com/>*

VISTO BUENO DE TUTOR EMPRESARIAL

Nombre del tutor externo	Firma	Sello institucional		
Lic. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga		<table border="1"><tr><td data-bbox="1008 877 1149 1003">CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL</td><td data-bbox="1154 877 1377 1003">GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.</td></tr></table>	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.			

ANEXOS



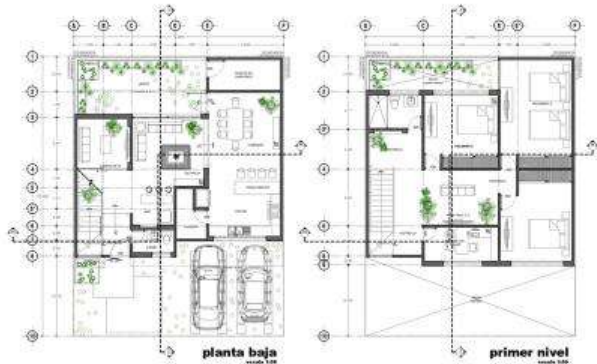
Actividad

Objetivo

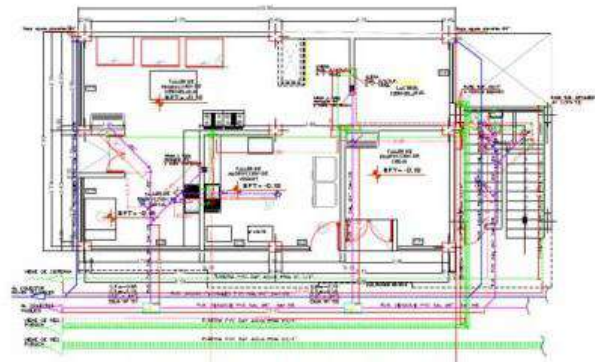
Reconocer y comprender de manera integral los insumos esenciales para llevar a cabo eficazmente las actividades fundamentales del oficio de albañil, incluyendo su manejo, distribución y asegurando las condiciones adecuadas de seguridad e higiene durante todo el proceso de trabajo.

Insumos de trabajo y condiciones de seguridad e higiene para el desarrollo del oficio

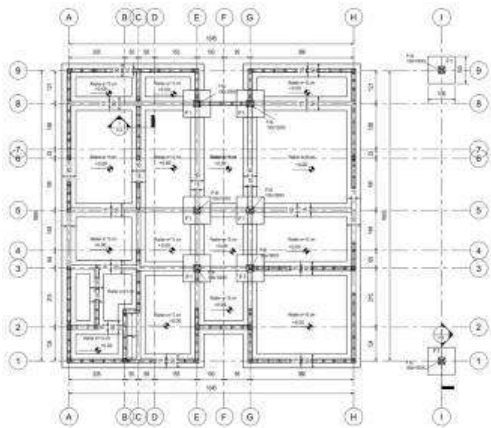
- 1) Escriba el nombre del tipo de plano en la imagen que corresponda.



Plano Arquitectónico



Plano de Instalaciones



Plano Estructural



Plano de Albañilería

2) Coloque la letra del instrumento de medición correspondiente a la definición de la derecha.

a) Flexómetro

Es un instrumento de medición de gran utilidad, se suelen fabricar en medidas de 1 a 5 metros y esta subdivida en centímetros, milímetros y pulgadas.

b) Plomada

Se utiliza como línea auxiliar de trabajo por ejemplo para utilizar tabiques.

c) Nivel

Es una pesa cilíndrica o cónica de metal que se sujeta al extremo de una cuerda que tensada por la fuerza de la gravedad señala la verticalidad.

d) Nivel de Manguera

Es una manguera de plástico transparente de 6 metros de largo por 3/8 de pulgada de diámetro llena de agua, para determinar niveles de manera aceptable.

e) Hilo para medir

Estos objetos pueden estar hechos de madera, metal o de cualquier otro material, disponen de perfiles huecos y forman un triángulo recto o isósceles, sirven para trazar perpendiculares o ángulos rectos.

f) Escuadras

Se utiliza para determinar si la zona de contacto está completamente vertical o horizontal, es una regleta de madera o metal provista de 1 o 3 tubos de vidrio como máximo rellenos de alcohol o éter con una burbuja de aire en su interior que debe colocarse entre las dos rallas según sea su posición.

3) Describe el uso de alguna de las herramientas manuales vistas en el video.

Martillo Serrote Arco con Segueta Gancho Amarrador Cuchara Pico

Preparación de los insumos para los elementos constructivos

- 4) Después de ver el video, escribe 8 pasos para el manejo de la madera para cimbras, desde su selección hasta su desmontaje después del colado.

Procedimiento para el manejo de la madera para cimbras	
Paso	Acción
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

- 5) Escribe 6 pasos para el manejo del acero de refuerzo, desde su almacenamiento hasta que se amarra un elemento de varillas.

Procedimiento para el manejo del acero de refuerzo	
Paso	Acción
1	
2	
3	
4	
5	
6	

2023



Inducción General



CENTRO DE
FORMACIÓN
PROFESIONAL



Grupo Lorena



CENTRO DE
FORMACIÓN
PROFESIONAL



Grupo Lorena



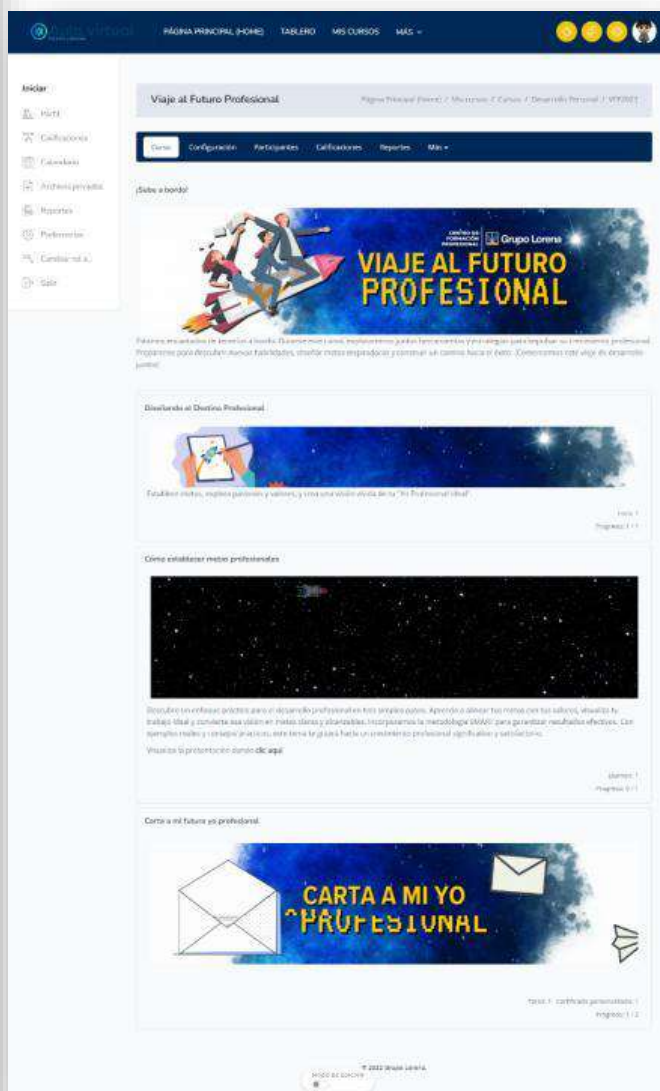
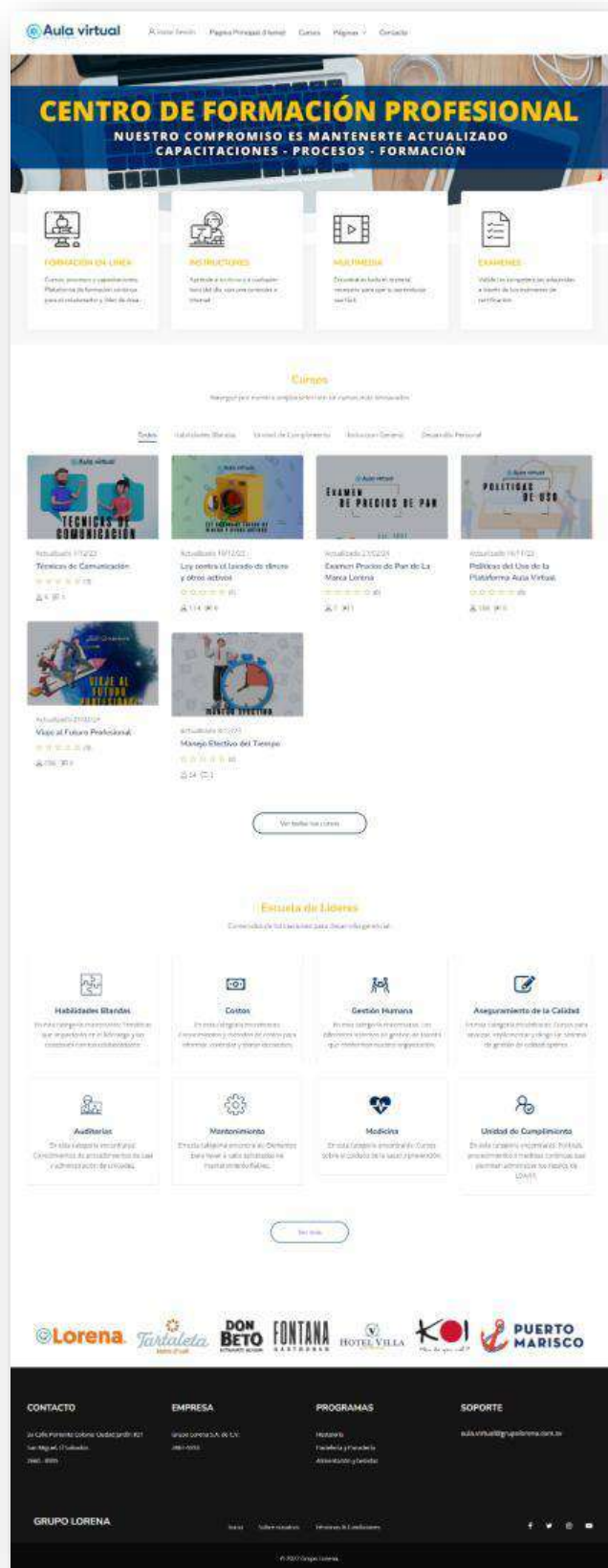
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL



Grupo Lorena



Enlace Aula Virtual Grupo Lorena: <http://www.aulavirtual.grupolorena.com>





CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE PASANTIA POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN

San Miguel, 12 de febrero de 2024.

Licda. Lisseth Nohemy Saleh de Perla
Coordinadora de Procesos de Graduación
Licenciatura en Administración de Empresas
Departamento de Ciencias Económica
Facultad Multidisciplinaria Oriental.

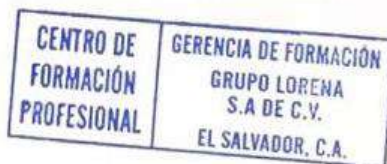
Presente.

La suscrita: Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga, gerente del Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena, hace constar que, el bachiller José Armando Argueta García, ha realizado satisfactoriamente su pasantía de práctica profesional en el proyecto: "Desarrollo de Métodos de Aprendizaje en el Departamento de Formación Profesional para los colaboradores de Grupo Lorena". habiendo iniciado en la fecha comprendida del 07 de agosto del 2023, hasta el 12 de febrero de 2024 por un total de 6 meses.

y para los efectos que el interesado estime conveniente, se firma y sella la presente, en San Miguel a las catorce horas del día doce de febrero del dos mil veinticuatro atentamente:

Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga

Gerente del Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena



Formulario de evaluación del tutor asignado en la institución

Nombre del pasante: José Armando Argueta García	DUE: AG18043
Institución receptora: Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena, San Miguel.	
Nombre del tutor: Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga.	
Unidad de ejecución de la pasantía: Área de Formación Profesional	
Periodo de evaluación	
Fecha inicio: 07 de agosto de 2023 Fecha de finalización: 12 de febrero de 2024	
Fecha de evaluación: 07 de octubre de 2023	

INDICACIÓN. Cada criterio debe ser evaluado asignando a cada aspecto una calificación de cero a diez con dos decimales. Posteriormente se obtendrá la nota promedio y se multiplicará por el respectivo porcentaje.

CRITERIOS	CALIFICACIÓN		
	Nota	Nota promedio	Porcentaje
Responsabilidad (30%)			
Cumplimiento de tareas asignadas, cumple el horario de trabajo, puntualidad, cumple las normas y reglas establecidas por la organización.	10	10	3.0
Integración con equipo de trabajo (30%)			
Actitud frente al desempeño del cargo, cooperación con el equipo de trabajo e iniciativa y creatividad	10	10	3.0
Capacidad técnica (40%)			
Destreza en el desempeño de tareas, adquisición de habilidades en el campo de trabajo, manejo y conservación de equipos asignados y ejecución de tareas según procedimientos establecidos	10	10	4.0
	Total:		10

Observaciones u otros aspectos a considerar en evaluación:

Excelente en todos los aspectos. Tiene muy buena actitud ante el trabajo.

Recomendaciones:

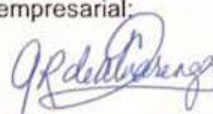
Fecha de la evaluación: 07 de octubre de 2023	Firma del tutor empresarial: 	Sello de la organización receptora <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL</td> <td style="width: 50%;">GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.</td> </tr> </table>	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.			

Formulario de evaluación del tutor asignado en la institución

Nombre del pasante: José Armando Argueta García	DUE: AG18043
Institución receptora: Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena, San Miguel.	
Nombre del tutor: Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga.	
Unidad de ejecución de la pasantía: Área de Formación Profesional	
Periodo de evaluación	
Fecha inicio: 07 de agosto de 2023 Fecha de finalización: 12 de febrero de 2024	
Fecha de evaluación: 07 de diciembre de 2023	

INDICACIÓN. Cada criterio debe ser evaluado asignando a cada aspecto una calificación de cero a diez con dos decimales. Posteriormente se obtendrá la nota promedio y se multiplicará por el respectivo porcentaje.

CRITERIOS	CALIFICACIÓN		
	Nota	Nota promedio	Porcentaje
Responsabilidad (30%)			
Cumplimiento de tareas asignadas, cumple el horario de trabajo, puntualidad, cumple las normas y reglas establecidas por la organización.	10	10	3.0
Integración con equipo de trabajo (30%)			
Actitud frente al desempeño del cargo, cooperación con el equipo de trabajo e iniciativa y creatividad	10	10	3.0
Capacidad técnica (40%)			
Destreza en el desempeño de tareas, adquisición de habilidades en el campo de trabajo, manejo y conservación de equipos asignados y ejecución de tareas según procedimientos establecidos	10	10	4.0
	Total:		10.0

Observaciones u otros aspectos a considerar en evaluación: <i>Armando es un excelente pasante, siga así y será un excelente profesional!</i>				
Recomendaciones:				
Fecha de la evaluación: 07 de diciembre de 2023	Firma del tutor empresarial: 	Sello de la organización <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 50%;">CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL</td> <td style="width: 50%;">GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.</td> </tr> </table>	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.			

Formulario de evaluación del tutor asignado en la institución

Nombre del pasante: José Armando Argueta García	DUE: AG18043
Institución receptora: Centro de Formación Profesional de Grupo Lorena, San Miguel.	
Nombre del tutor: Licda. Ana Ruth Mazariego de Alvarenga.	
Unidad de ejecución de la pasantía: Área de Formación Profesional	
Periodo de evaluación	
Fecha inicio: 07 de agosto de 2023 Fecha de finalización: 12 de febrero de 2024	
Fecha de evaluación: 07 de diciembre de 2023	

INDICACIÓN. Cada criterio debe ser evaluado asignando a cada aspecto una calificación de cero a diez con dos decimales. Posteriormente se obtendrá la nota promedio y se multiplicará por el respectivo porcentaje.

CRITERIOS	CALIFICACIÓN		
	Nota	Nota promedio	Porcentaje
Responsabilidad (30%)			
Cumplimiento de tareas asignadas, cumple el horario de trabajo, puntualidad, cumple las normas y reglas establecidas por la organización.	10	10	3.0
Integración con equipo de trabajo (30%)			
Actitud frente al desempeño del cargo, cooperación con el equipo de trabajo e iniciativa y creatividad	10	10	3.0
Capacidad técnica (40%)			
Destreza en el desempeño de tareas, adquisición de habilidades en el campo de trabajo, manejo y conservación de equipos asignados y ejecución de tareas según procedimientos establecidos	10	10	4.0
	Total:		10.0

Observaciones u otros aspectos a considerar en evaluación:

Armando es un excelente pasante, siga así y será un excelente profesional!

Recomendaciones:

Fecha de la evaluación: 07 de diciembre de 2023	Firma del tutor empresarial: 	Sello de la organización 
--	---	---

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas



Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas
Pasante: José Armando Argueta García
Empresa: Departamento de Formación Profesional de Grupo Lorena
Tutor Externo: Lic. Ana Ruth Mazariago De Alvarenga

Bitácora Semanal De Actividades De La Pasantía De Práctica Profesional

Fecha	Hora De Llegada	Hora De Salida	Actividades Realizadas	Firma
7/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Bienvenida y aspectos generales de la pasantía	[Firma]
8/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Capacitación Aula Virtual Grupos Lorena	[Firma]
9/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Creación de Material para Cursos CPE	[Firma]
10/08/2023	9:00 am	2:00 pm	Creación de Material para Cursos CPE	[Firma]
11/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Creación de hoja membretada y CPE	[Firma]
14/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Evaluaciones para Cursos CPE	[Firma]
15/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Video Explicativo para portal de Planilla	[Firma]
16/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Video Explicativo para portal de Planilla	[Firma]
17/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Video Explicativo para Clinica GL	[Firma]
18/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Video Explicativo portal de Planilla	[Firma]
21/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Inducción para personal	[Firma]
22/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Inducción para personal	[Firma]
24/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Código de Etiqueta	[Firma]
25/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Revisión de Act sobre Reglamento Interno	[Firma]
28/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Curso Profesional de Servicio	[Firma]
29/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Revisión de Act sobre Reglamento Interno	[Firma]
30/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Curso de Mercado de Dinero	[Firma]
31/08/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Curso de Mercado de Dinero	[Firma]
1/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Interpretación Reglamento Interno	[Firma]
4/09/2023	8:00 am	4:00 pm	Capacitación Trabajo en Grupo	[Firma]
5/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Inducción CFP	[Firma]
4/09/2023	8:00 am	4:00 pm	Trabajo en equipo y Competencia PYME Gestión de liderazgo	[Firma]
7/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Supervisión y Ojo Crítico	[Firma]
8/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Pasión por el Servicio	[Firma]
11/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Pasión por el Servicio	[Firma]
12/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Video Pasión por el Servicio	[Firma]
13/09/2023	8:00 am	4:00 pm	Video Pasión por el Servicio	[Firma]
18/09/2023	8:00 am	12:00 pm	Material Curso Profesional de Servicio	[Firma]
Observaciones:			CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GÉNERA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.
Firma del Pasante:		Firma y Sello del Tutor Externo:		

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas



Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas
Pasante: José Armando Argueta García
Empresa: Departamento de Formación Profesional de Grupo Lorena
Tutor Externo: Lic. Ana Ruth Mazariego De Alvarenga

Bitácora Semanal De Actividades De La Pasantía De Práctica Profesional

Fecha	Hora De Llegada	Hora De Salida	Actividades Realizadas	Firma
19/09/2023	7:00pm	3:00pm	Inducción	[Firma]
20/09/2023	8:00am	4:00pm	Inducción	[Firma]
22/09/2023	8:00am	12:00pm	Material Curso Profesional de Servicio	[Firma]
25/09/2023	8:00am	12:00pm	Material taller Herramientas Digitales	[Firma]
26/09/2023	8:00am	12:00pm	Material taller Herramientas Digitales	[Firma]
27/09/2023	8:00am	4:00pm	Planilla para cuenta INSAFORP Reunión Chiquicista	[Firma]
28/09/2023	8:00am	12:00pm	Material taller Herramientas Digitales	[Firma]
29/09/2023	8:00am	12:00pm	Material taller Herramientas Digitales	[Firma]
2/10/2023	8:00am	3:00pm	Inducción Introducción a la cultura	[Firma]
3/10/2023	7:00am	3:00pm	Inducción Seguridad e Higiene	[Firma]
4/10/2023	7:00am	4:00pm	Inducción Estándares de Servicio	[Firma]
5/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
6/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
9/10/2023	8:00am	10:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
10/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
11/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
12/10/2023	8:00am	5:00pm	Capacitación Formando Formadores	[Firma]
16/10/2023	8:00am	12:00pm	Inducción / Material Herramientas Digi	[Firma]
18/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
19/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales	[Firma]
20/10/2023	8:00am	4:00pm	Taller Herramientas Digitales I	[Firma]
23/10/2023	8:00am	12:00pm	Reglamento Interno Capacitación	[Firma]
24/10/2023	8:00am	12:00pm	Herramientas Digitales Parte II	[Firma]
25/10/2023	8:00am	12:00pm	Video Escuela de Líderes	[Firma]
26/10/2023	8:00am	12:00pm	Material Herramientas Digitales II	[Firma]
27/10/2023	8:00am	4:00pm	Productividad: Dominando los HD en el trabajo	[Firma]
30/10/2023	8:00am	12:00pm	Creación de Diplomas Productividades	[Firma]
1/11/2023	8:00am	12:00pm	Capacitación Diagrama de Flujo y proceso	[Firma]
Observaciones:				
Firma del Pasante: [Firma]			Firma y Sello del Tutor Externo: [Firma]	
			CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas



Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas
Pasante: José Armando Argueta García
Empresa: Departamento de Formación Profesional de Grupo Lorena
Tutor Externo: Lic. Ana Ruth Mazariego De Alvarenga

Bitácora Semanal De Actividades De La Pasantía De Práctica Profesional

Fecha	Hora De Llegada	Hora De Salida	Actividades Realizadas	Firma
3/11/2023	8:00am	12:00pm	Collage Fallar Mercamientos digitales	[Firma]
7/11/2023	8:00am	12:00pm	Cursos Manejo de Aula Virtual GL	[Firma]
8/11/2023	8:00am	12:00pm	Investición Aula Virtual GL	[Firma]
9/11/2023	8:00am	12:00pm	Curso Manejo de Aula Virtual GL	[Firma]
13/11/2023	8:00am	12:00pm	Curso Diseñado en futuro Profesional	[Firma]
14/11/2023	8:00am	12:00pm	Curso Viajando al futuro Profesional	[Firma]
15/11/2023	8:00am	12:00pm	Curso Viajando al futuro Profesional	[Firma]
16/11/2023	8:00am	4:00pm	Lanzamiento Aula Virtual Grupos	[Firma]
17/11/2023	8:00am	12:00pm	Resultados Curso Viajando al futuro	[Firma]
20/11/2023	8:00am	12:00pm	Resultados Curso Viajando al futuro	[Firma]
22/11/2023	8:00am	12:00pm	Resultados Curso Viajando al futuro	[Firma]
23/11/2023	8:00am	12:00pm	Resultados Viaje al Destino Profes	[Firma]
24/11/2023	8:00am	2:00pm	Resultados VFP / Inducción	[Firma]
27/11/2023	8:00am	12:00pm	Creación de Informe Resultado VFP	[Firma]
28/11/2023	8:00am	12:00pm	Informe Resultado Curso Viaje al futuro profesional	[Firma]
29/11/2023	8:00am	12:00pm	Informe Resultado Curso Viaje al futuro	[Firma]
30/11/2023	8:00am	12:00pm	Examen de teorías de Comunicación AV	[Firma]
1/12/2023	8:00am	12:00pm	Examen de teorías de Comunicación	[Firma]
4/12/2023	8:00am	12:00pm	Inducción General	[Firma]
5/12/2023	8:00am	12:00pm	Inducción General	[Firma]
			Desayuno Navideño Grupos	
6/12/2023	8:00am	12:00pm	Inducción General	[Firma]
7/12/2023	8:00am	12:00pm	Cursos en el Aula Virtual Manejo del tiempo	[Firma]
8/12/2023	8:00am	12:00pm	Creación de Exámenes Manejo del tiempo	[Firma]
11/12/2023	8:00am	12:00pm	Video Navideño Grupos	[Firma]
			Entrega de Credenciales MIT	

Observaciones:

Firma del Pasante:

[Firma manuscrita]

Firma y Sello del Tutor Externo:

[Firma manuscrita]

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	GERENCIA DE FORMACIÓN GRUPO LORENA S.A DE C.V. EL SALVADOR, C.A.
--	---

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas



Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas
 Pasante: José Armando Argueta García
 Empresa: Departamento de Formación Profesional de Grupo Lorena
 Tutor Externo: Lic. Ana Ruth Mazariego De Alvarenga

Bitácora Semanal De Actividades De La Pasantía De Práctica Profesional

Fecha	Hora De Llegada	Hora De Salida	Actividades Realizadas	Firma
12/12/2023	8:00am	12:00pm	Video Navideño Grupo Lorena	[Firma]
13/12/2023	8:00am	12:00pm	Reorganización de la Inducción General	[Firma]
14/12/2023	8:00am	12:00pm	Reorganización de la Inducción General	[Firma]
15/12/2023	8:00am	12:00pm	Reorganización de la Inducción General	[Firma]
18/12/2023	8:00am	9:00pm	Inducción General	[Firma]
19/12/2023	8:00am	9:00pm	Inducción General	[Firma]
20/12/2023	8:00am	4:00pm	Inducción General	[Firma]
26/12/2023	8:00am	12:00pm	Informe Inducción General	[Firma]
27/12/2023	8:00am	12:00pm	Informe Inducción General	[Firma]
28/12/2023	8:00am	12:00pm	Informe Inducción General	[Firma]
2/01/2024	8:00am	12:00pm	Propuesta Video de reintroducción	[Firma]
3/01/2024	8:00am	12:00pm	Propuesta Video de reintroducción	[Firma]
4/01/2024	8:00am	12:00pm	Propuesta Video de reintroducción	[Firma]
5/01/2024	8:00am	12:00pm	Propuesta Video de reintroducción	[Firma]
8/01/2024	8:00am	12:00pm	Inducción General	[Firma]
9/01/2024	8:00am	4:00pm	Inducción General	[Firma]
10/01/2024	8:00am	4:00pm	Inducción General	[Firma]
11/01/2024	8:00pm	12:00pm	Reintroducción Aula Virtual	[Firma]
12/01/2024	8:00pm	12:00pm	Reintroducción Aula Virtual	[Firma]
15/01/2024	8:00am	12:00pm	Reunión Logros y Metas CFP 2023	[Firma]
16/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
17/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
18/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
19/01/2024	8:00am	12:00pm	Estimadores de Servicio Tardatela de servicio	[Firma]
22/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
27/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
24/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
25/01/2024	8:00am	12:00pm	Informe Anual CFP 2023	[Firma]
26/01/2024	8:00am	12:00pm	Presentación Informe Anual CFP 2023	[Firma]

Observaciones:

Firma del Pasante:

[Firma manuscrita]

Firma y Sello del Tutor Externo:

[Firma manuscrita]



